



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

Regno delle Due Sicilie - Carlo III - Privilegio del 20 ottobre 1744
Medaglia di bronzo al Valore Civile

COPIA

N. 22

del 11/02/2025

DELIBERAZIONE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

**ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025/2027
- ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022.**

L'anno DUEMILAVENTICINQUE, addì UNDICI del mese di FEBBRAIO alle ore 10:30 nella Casa Comunale;

Previa l'osservanza delle disposizioni contenute nella disciplina per le sedute della Giunta Comunale di Castel di Sangro si è riunita in modalità mista-presenza nella sede comunale e videoconferenza, la Giunta Comunale

Risultano presenti:

		Presenti	Assenti
CARUSO ANGELO	SINDACO	in presenza	
CASTELLANO FRANCO	ASSESSORE	in presenza	
RAFFONE SIMON LUCA	ASSESSORE	in presenza	
ACCONCIA ENIA	ASSESSORE	in presenza	
DELL'EREDE RAFFAELLA	ASSESSORE	in videoconferenza	

Partecipa, in presenza , il Segretario Generale FRANCA COLELLA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco , ANGELO CARUSO assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l' art. 6, primo comma, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022;

VISTO altresì il Decreto n. 132/2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze che definisce il contenuto del PIAO pubblicato in data 30 giugno 2022;

ASSUNTA la propria competenza in relazione alle previsioni dettate dal D.Lgs. n. 267/2000 e dall'articolo 11 del citato Decreto 30 giugno del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze;

DATO ATTO che il Comune di Castel di Sangro, alla data del 31 dicembre 2024 conta meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

RICORDATO che, sulla base delle previsioni dettate dal citato Decreto interministeriale 30 giugno 2022 gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti all'adozione del PIAO in forma semplificata;

TENUTO CONTO che ai sensi del D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 sono riassorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

RILEVATO inoltre che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 stabilisce all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;

PRESO ATTO, inoltre, che il [Decreto n. 132/2022](#) del Ministro per la Pubblica Amministrazione dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;

- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;*
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell’articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

ATTESO che è necessario dare attuazione alle previsioni normative richiamate e, quindi, adottare il PIAO 2025/2027;

VISTA l'allegata proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027 e i relativi allegati (ALLEGATO 1 “Catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione” - ALLEGATO 2 “Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione” - ALLEGATO 2bis “Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione per le procedure avviate entro il 31/12/2023” - ALLEGATO 3 “Schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale 2025” - ALLEGATO 3 bis “Scheda di dettaglio degli obiettivi di performance individuale di inclusione sociale” - ALLEGATO 4 “P.O.L.A. 2025/2027”, ALLEGATO 5 “Piano triennale Fabbisogno Personale”), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

ACQUISITO il parere favorevole del Revisore unico dei conti in merito all'Allegato 5 “Piano triennale del Fabbisogno di personale”, in atti al protocollo n. 2472 del 06/02/2025;

RICHIAMATE:

- la delibera di Consiglio comunale n. 42 del 27/12/2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025/2027;
- la delibera di Consiglio comunale n. 43 del 27/12/2024 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2025/2027;

VISTI:

- il Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 48, 49 e 134 IV comma;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 48;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- la Legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”;
- la Legge 7 agosto 2015 n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e successive modifiche e, in particolare, l’articolo 14 il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, attuativo dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.

- 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- la Legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato) e successive modifiche e, in particolare, il capo II “Lavoro agile”;
 - la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, (Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni “art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183”);
 - la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
 - la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);
 - le Linee Guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
 - il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'Amministrazione digitale”, ed in particolare l'art. 12 che disciplina “Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa”;
 - il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113; • il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 avente ad oggetto: “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività ed organizzazione”;
 - il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro delle Finanze del 30 giugno 2022;
 - l'art. 3 del D. Lgs 222/2023, che integra la normativa istitutiva del PIAO (art. 6 del decreto-legge n.80 del 9/6/2021, convertito in legge 113/2021);
 - il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA), approvato da ANAC, con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7; l'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
 - l'aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025;
 - lo Statuto comunale;
 - il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
 - La Macrostruttura dell'Ente approvata con deliberazione di Giunta comunale n. n. 188 del 29/12/2022;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e regolarità contabile espressi ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del D.Lgs. n. 267/2000 sulla proposta della presente deliberazione;

Con votazione favorevole unanime, resa nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 81/2022 e al Decreto ministeriale 132/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 e relativi allegati (ALLEGATO 1 “Catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione” - ALLEGATO 2 “Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione” - ALLEGATO 2bis “Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione per le procedure avviate entro il 31/12/2023” - ALLEGATO 3 “Schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale 2025” - ALLEGATO 3 bis “Scheda di dettaglio degli obiettivi di performance individuale di inclusione sociale” – ALLEGATO 4 “P.O.L.A. 2025/2027”, ALLEGATO 5 “Piano

triennale Fabbisogno Personale”), che che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “Altri contenuti”, sottosezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. n. 80/2021;
3. di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80; del servizio;
4. di dichiarare la presente deliberazione con voti unanimi favorevoli, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza.

Il Presidente
F.to Angelo Caruso

L'Assessore Anziano
F.to Castellano Franco

Il Segretario Generale
F.to Franca Colella

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a norma dell'art.124 - 1° comma - del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e precisamente dal 18/02/2025 al 05/03/2025.

Castel di Sangro, addì 18/02/2025

Il Responsabile del Settore
F.to (Fiorella Di Matteo)

COPIA

La presente è COPIA CONFORME all'originale esistente in archivio.

Castel di Sangro, addì 18/02/2025

Il Responsabile del Settore
(Fiorella Di Matteo)

**Comune di Castel di Sangro
Provincia dell'Aquila**



ALLEGATO 1

**Catalogo dei processi, degli eventi rischiosi,
dei fattori abilitanti e stima del rischio di
corruzione**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Sottoarea	Processo	Esemplificazione del rischio	Valore	Valore	Valutazione
	interessato		medio della probabilità	medio dell'impatto	complessiva del rischi
Reclutamento	Procedimento concorsuale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Quindi, mancato rispetto regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	media	basso	Media
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	media	basso	Media
	Procedimento di selezione pubblica ai sensi dell'art 110 e 90 del d.lgs. 267/2000	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	media	basso	Media
	Procedura di rilascio dei voucher	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità allo scopo di favorire soggetti particolari	media	basso	Media

Progressioni di carriera	Procedura per la progressione orizzontale	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	bassa	basso	bassa
Conferimento di incarichi di collaborazione	Procedimento di selezione pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità e motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	media	basso	Media
Gestione del trattamento economico	Contrattazione integrativa decentrata e procedura finalizzata alla liquidazione del trattamento accessorio	Inosservanza delle regole previste dalla legge e dai CCNL vigenti, determinando l'attribuzione ingiusta di vantaggi economici a soggetti non titolati per riceverli e/o in assenza del rispetto dei presupposti procedurali al fine di recargli un vantaggio economico	bassa	basso	bassa
	Elaborazione cedolini	Inosservanza delle regole in materia di trattamento fondamentale ed accessorio allo scopo di favorire determinati soggetti	bassa	basso	bassa
Gestione delle presenze	Verifica delle presenze	Mancata verifica delle presenze o scarsa puntualità nella stessa con il rischio di non contrastare eventuali condotte di assenteismo ingiustificato e di una scorretta gestione delle timbrature	bassa	basso	bassa

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

			Valore	Valore	Valutazione
--	--	--	---------------	---------------	--------------------

Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	medio della probabilità	medio dell'impatto	complessiva del rischio
Programmazione	Identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento e redazione del crono programma	Identificazione di bisogni e priorità di intervento non rispondenti alle reali esigenze dell'ente e a principi di efficienza, efficacia ed economicità, ma correlati alla volontà di favorire interessi particolari	bassa	basso	bassa
	Attivazione di procedure partecipate dell'attività programmatica	Attivazione di procedure partecipate finalizzate ad avvantaggiare i soggetti partecipanti nelle fasi successive	media	basso	Media
	Redazione del programma e del relativo aggiornamento	Previsione dei programmi e dei relativi aggiornamenti incompleti rispetto alle esigenze dell'ente	bassa	basso	bassa
		Previsione nei programmi di interventi non adeguate che determinano un eccessivo ricorso a procedure non concorrenziali o a proroghe contrattuali	bassa	basso	bassa
Progettazione	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Attribuzione impropria di vantaggi mediante l'uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	media	basso	Media
		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	media	basso	Media

Nomina del responsabile del procedimento	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	bassa	basso	bassa
Individuazione della tipologia contrattuale	Elusione delle regole in materia di scelta della tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) per favorire un operatore	bassa	basso	bassa
Scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti in economia	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti per favorire uno specifico operatore	bassa	basso	bassa
	Abuso di deroga all'obbligo del ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	bassa	basso	bassa
Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	media	basso	Media
Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	bassa	basso	bassa
Definizione oggetto affidamento	Alterazione della concorrenza a mezzo di errata o non funzionale individuazione dell'oggetto con violazione del divieto di artificioso frazionamento	media	basso	Media
Predisposizione	Prescrizioni del bando e di tutti gli atti di gara,	media	basso	Media

	di atti e documenti di gara, incluso il capitolato	incluse le clausole contrattuali, finalizzate ad agevolare determinati concorrenti			
	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore	bassa	basso	bassa
		Definizione di requisiti di accesso, ed in particolare, di requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa	bassa	basso	bassa
		Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	bassa	basso	bassa
Selezione del contraente	Pubblicazione del bando	Violazione della normativa in materia di pubblicazione al fine di eludere la concorrenza ed agevolare specifici soggetti	media	basso	Media
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	media	basso	Media
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	bassa	basso	bassa
	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	media	basso	Media
	Gestione delle sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	bassa	basso	bassa
	Verifica dei	Condotte tese a restringere indebitamente la platea	media	basso	Media

	requisiti di partecipazione	dei partecipanti alla gara			
	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute e uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	media	basso	Media
	Verifica di anomalia dell'offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	media	basso	Media
	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Mancata applicazione del criterio di rotazione con lo scopo di agevolare sempre gli stessi soggetti	media	basso	Media
	Aggiudicazione provvisoria	Erronee aggiudicazioni con lo scopo di avvantaggiare specifici soggetti	media	basso	Media
	Annullamento della gara	Annullamento della procedura di gara ove non conclusa con l'esito di avvantaggiare interessi specifici	media	basso	Media
	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato e bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	media	basso	Media
Verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero verifiche alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	media	basso	Media
	Effettuazione	Violazione delle regole poste a tutela della	media	basso	Media

	delle comunicazioni riguardanti mancati inviti	trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari			
	Procedure esclusioni di	Artificiose ed errate procedure per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	bassa	basso	bassa
	Aggiudicazione	Illegittima aggiudicazioni al fine di favorire soggetti specifici	media	basso	Media
	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Formalizzazione dell'aggiudicazione in assenza dei necessari controlli previsti dalla normativa vigente o in caso di insufficienza degli stessi	media	basso	Media
	Stipula del contratto	Sottoscrizione del contratto da parte di soggetti che non possiedono i requisiti previsti dalla legge e in seguito all'espletamento di una procedura non legittima	media	basso	Media
Esecuzione contratto del	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto, definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	alta	basso	media

	Autorizzazione al subappalto e verifiche sullo stesso	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa, ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto, per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	media	basso	Media
--	---	--	-------	-------	-------

		Autorizzazione illegittima al subappalto e mancato rispetto dell' iter ai sensi dell'art. 118 del Codice Contratti, con il rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	media	basso	Media
	Ammissione delle varianti	Rischio che il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie e dunque abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara)	media	basso	Media
	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori, rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	alta	basso	Media
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	Mancata o insufficiente verifica al fine di avvantaggiare l'esecutore del contratto che non ha rispettato la normativa vigente in materia	alta	basso	Media
	Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi	media	basso	Media
	Gestione delle controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	alta	basso	Media
	Effettuazione di pagamenti	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	media	basso	Media
		Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	media	basso	Media

Rendicontazione	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	media	basso	Media
	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	media	basso	Media
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	media	basso	Media
	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Alterata rendicontazione dei lavori in economia	bassa	basso	Bassa

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Provvedimenti amministrati vincolati nell'andamento e discrezionali nel contenuto	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio arbitrario di autorizzazioni di pubblica sicurezza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di licenza	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di licenza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento inibitorio di esercizio di attività soggette a SCIA in materia edilizia e di attività produttiva e commercio (SUAP) in mancanza dei presupposti e requisiti prescritti.	Mancata o insufficiente istruttoria in materia di attività soggette a SCIA in materia edilizia e di attività produttiva e commercio	media	basso	Media

	Procedimento finalizzato all'adozione di un permesso di costruire	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di permesso a costruire, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media
	Procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media
	Processo finalizzato al rilascio del certificato di agibilità	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa in assenza dei necessari presupposti ovvero al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media
Provvedimenti amministrativi Discrezionali nell'an e a contenuto discrezionale	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione di occupazione suolo	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione di occupazione suolo pubblico, attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno	media	basso	Media

	pubblico	di altri e ricavandone anche dei vantaggi			
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media
	Processo di rilascio della concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili	Rilascio arbitrario di provvedimenti di concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media
	Processo di rilascio della concessione cimiteriale	Rilascio arbitrario di provvedimenti di concessione cimiteriale al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media
Provvedimenti amministrativi Vincolato nell'an e a contenuto vincolato	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione contrassegno disabili	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e	media	basso	Media

	di rilascio di tessera di libera circolazione	ricavandone anche dei vantaggi			
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento registrazione	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media
	Procedimento finalizzato all'iscrizione e variazione anagrafica	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Provvedimenti amministrativi Discrezionali nell' an e nel contenuto	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	media	basso	Media

	pubblici e privati				
--	--------------------	--	--	--	--

ALTRE AREE DI RISCHIO					
Sottoarea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Sisma	Rilascio contributo per la ricostruzione privata	Alterazione dei risultati della verifica di ammissibilità, della quantificazione del contributo e delle priorità temporali	media	basso	Media
		Omissione circa verifiche di proprietà e omissione verifica tecnica economica	media	basso	Media
	Assistenza alla popolazione tramite attività di rilascio CAS e/o Affitto Concordato	Alterazione o omissione circa la verifica dei requisiti e della loro permanenza	media	basso	Media
	Ricostruzione pubblica	Alterazione dei risultati della procedura ad evidenza pubblica e delle priorità nell'intervento	media	basso	Media
	Modifica agibilità immobile	Modifica esito di agibilità incidente sulla quantificazione del contributo	media	basso	Media

	Sopralluogo	Errata valutazione di stati a valutazione	media	basso	Media
	Liquidazione contributo	Omissioni verifiche SAL e alterazione dei risultati	media	basso	Media
Gestione economica - finanziaria	Emissione mandati di pagamento	Esecuzione erronea dei mandati di pagamento al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	media	basso	Media
	Riscossione delle entrate	Esecuzione erronea della riscossione delle entrate al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	bassa	basso	bassa
	Predisposizione ruoli	Esecuzione erronea della predisposizione ruoli al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	bassa	basso	bassa
Controllo del territorio	Procedura di accertamento degli abusi edilizi	Omissione o esecuzione erronea di accertamento degli abusi edilizi al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	media	basso	Media
	Procedura di accertamento della violazioni al codice della strada	Omissione o esecuzione erronea di accertamento della violazioni al codice della strada al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	media	basso	Media
	Riscossioni sanzioni	Omissione o esecuzione erronea della riscossione delle sanzioni al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	media	basso	Media
Contenzioso	Gestione sinistri	Esecuzione erronea gestione sinistri e risarcimenti al	alta	basso	Media

	e risarcimenti	fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio			
Espropriazione	Iter espropriativo ed in particolare individuazione indennità di esproprio	Determinazione erronea della indennità di esproprio al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	media	basso	Media
Economato	Riscossione diritti e gestione spese economali	Esecuzione erronea della riscossione dei diritti e mala gestio delle spese economali al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	bassa	basso	bassa
Accesso agli atti	Procedimento di accesso	Alterazione del procedimento di accesso a danno o a vantaggio a determinati soggetti e /o trarne vantaggio	media	basso	Media

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Sottoar ea	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilit à	Valore medio dell'impatt o	Valutazi one comple ssiva del rischio
Servizi sociali	Interventi per i disabili: assistenza domiciliare diretta e centro diurno disabili	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Basso	Basso	Basso
Servizi sociali	Erogazione contributi e benefici economici ai soggetti diversamente abili e loro famiglie	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Basso	Basso	Basso
Servizi sociali	Erogazione contributi e benefici economici a soggetti in condizioni economiche disagiate	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Medio	Medio	Medio
Servizi sociali	Inserimento minori in casa famiglia	Favoritismi nell'individuazione della struttura cui affidare il minore	Basso	Basso	Basso
Servizi sociali	Concessione contributi per superamento barriere architettoniche	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Basso	Basso	Basso

3.4 MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITA' CHE IL RISCHIO SI VERIFICHICI

Le tabelle seguenti riportano le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi in riferimento a ciascuna area di rischio, sottoarea, processo e rischio, individuati nel paragrafo precedente.

In particolare, sono specificati, oltre alle misure di prevenzione, anche gli obiettivi, la tempistica, i responsabili e le modalità di verifica dell'attuazione delle misure stesse.

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivo	Tempi	Responsabili
Reclutamento	Procedimento	Previsione di	Ricorso a procedure ad	Creazione di	All'atto	Responsabile servizio

	<p>concorsuale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato</p>	<p>requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Quindi, mancato rispetto regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la</p>	<p>evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione. In particolare, rispetto della trasparenza ed imparzialità in tutte le fasi della procedura concorsuale, con predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove e garanzia dell'anonimato degli elaborati scritti</p>	<p>contesto non favorevole alla corruzione</p>	<p>dell'indizio ne del procedimento concorsuale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato</p>	
--	---	---	--	--	--	--

		predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari				
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Nella fase che precede la costituzione della commissione	Responsabile servizio
		Situazione di conflitto di interessi tra commissari e concorrenti	Dichiarazione rilasciata dai commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Nel corso della procedura concorsuale	Commissari
			Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del servizio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	All'atto della redazione delle graduatorie	Responsabile servizio e commissari

	Procedimento di selezione pubblica, ai sensi dell'art 110 e 90 del d.lgs. 267/2000	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza edell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013, in particolare, pubblicazione di apposito avviso e pubbliche sedute per la selezione.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indiziona del procedimento di selezione pubblica, ai sensi dell'art 110 e 90 del d.lgs. 267/2000	Responsabile servizio
	Procedura di rilascio dei voucher	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità allo scopo di favorire soggetti particolari	Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013, in particolare, pubblicazione di apposito avviso	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indiziona della procedura di rilascio dei voucher	Responsabile servizio
Progressioni di carriera	Procedura per la progressione orizzontale	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Attuazione di una procedura selettiva trasparente, che realizzi la progressione nel rispetto della normativa vigente. In modo particolare, pubblicazione di apposito avviso, predeterminazione dei	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'indiziona della procedura per la progressione orizzontale	Responsabile servizio

			<p>criteri alla base della procedura e verbalizzazione della procedura di progressione</p>			
<p>Conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>Procedimento di selezione pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità e motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p>	<p>Rispetto della normativa vigente e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi, attuazione di apposita procedura trasparente per la selezione del soggetto cui conferire l'incarico e motivazione specifica e puntuale in relazione alla sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico stesso</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>	<p>All'atto dell'indizio ne della procedura di selezione pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione</p>	<p>Responsabile servizio</p>
<p>Gestione del trattamento Economico</p>	<p>Contrattazione integrativa decentrata e procedura finalizzata alla liquidazione del trattamento</p>	<p>Inosservanza delle regole previste dalla legge e dai CCNL vigenti, determinando l'attribuzione ingiusta di vantaggi</p>	<p>Attivazione della procedura prevista dalla vigente normativa e verbalizzazione della stessa, nella quale si dia motivatamente atto dei presupposti necessari per</p>	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione</p>	<p>Nel corso della contrattazione decentrata e all'atto della</p>	<p>Responsabile servizio</p>

	accessorio	economici a soggetti non titolati per riceverli e/o in assenza del rispetto dei presupposti procedurali al fine di recargli un vantaggio economico	l'attribuzione del relativo vantaggio economico e atto di liquidazione dettagliatamente motivato		liquidazione	
	Elaborazione cedolini	Inosservanza delle regole in materia di trattamento fondamentale ed accessorio allo scopo di favorire determinati soggetti	Rispetto delle prescrizioni previste dalla legge e dai CCNL vigenti in materia di trattamento economico fondamentale ed accessorio	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio
Gestione delle presenze	Verifica delle presenze	Mancata verifica delle presenze o scarsa puntualità nella stessa con il rischio di non contrastare eventuali condotte di assenteismo ingiustificato e di una scorretta gestione delle timbrature	Verifica quotidiana delle timbrature e delle assenze del personale con attivazione dei procedimenti previsti dalla normativa vigente in caso di ingiustificate condotte scorrette	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- ▶ Controlli a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che si trovano in situazione di conflitto di interessi e per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000.
- ▶ Relazione annuale del Responsabile servizio relativamente all'attuazione delle previsioni del presente Piano Anticorruzione e nella sezione Trasparenza.

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivo	Tempi	Responsabili
Programmazione	Identificazione ed analisi dei bisogni e delle priorità di intervento e redazione del crono programma	Identificazione di bisogni e priorità di intervento non rispondenti alle reali esigenze dell'ente e a principi di efficienza, efficacia ed economicità, ma correlati alla volontà di favorire interessi particolari	Verifiche interne sui fabbisogni e adozione di procedure per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpendo quelli omogenei	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'identificazione dei bisogni e delle priorità di intervento	Responsabile servizio
			In fase di individuazione del	Creazione di contesto non	Contestualmente all'identificazione	Responsabile servizio

			quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità	favorevole alla corruzione	dei bisogni e delle priorità di intervento	
			Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'adozione della programmazione	Responsabile servizio
	Attivazione di procedure partecipate dell'attività programmatoria	Attivazione di procedure partecipate finalizzate ad avvantaggiare i soggetti partecipanti nelle fasi successive	Adozione di strumenti di programmazione partecipata (consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'identificazione dei bisogni e delle priorità di intervento	Responsabile servizio

			che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria			
			Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'identificazione dei bisogni e delle priorità di intervento	Responsabile servizio
			Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'identificazione dei bisogni e delle priorità di intervento	Responsabile servizio

			trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.			
	Redazione del programma e del relativo aggiornamento	Previsione dei programmi dei relativi aggiornamenti incompleti rispetto alle esigenze dell'ente	Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	All'atto dell'adozione della programmazione	Responsabile servizio
		Previsione nei programmi di interventi non adeguate che determinano un eccessivo ricorso a procedure non concorrenziali o a	Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Semestralmente	Responsabile servizio

		proroghe contrattuali	Effettuazione di un controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Trimestralmente	Responsabile servizio
Progettazione	Consultazioni preliminari di mercato per la definizione di specifiche tecniche	Attribuzione impropria di vantaggi mediante l'uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato	Effettuazione di consultazioni collettive o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione delle stesse.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alle consultazioni preliminari di mercato	Responsabile servizio
		Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della	Pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alle consultazioni preliminari di mercato	Responsabile servizio

		documentazione di gara				
Nomina responsabile procedimento del del	Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	Sottoscrizione di dichiarazioni atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso all'atto del conferimento dell'incarico	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla nomina	Responsabile servizio	
		Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla presentazione della documentazione di gara	Responsabile servizio	
		Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Nella fase che precede la nomina	Responsabile servizio	
Individuazione della tipologia contrattuale	Elusione delle regole in materia di scelta della tipologie	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine	Riduzione delle possibilità di	Contestualmente all'adozione della determina a	Responsabile servizio	

		contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) per favorire un operatore	alla scelta della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	manifestazione di eventi corruttivi	contrarre	
Scelta della procedura di affidamento, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e agli affidamenti in economia		Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti per favorire uno specifico operatore	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura di affidamento, con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto che giustificano il ricorso ad una procedura negoziata o ad un affidamento in economia	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'adozione della determina a contrarre	Responsabile servizio
		Abuso di deroga all'obbligo del ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	Obbligo di motivazione puntuale e specifico nella determina a contrarre in ordine deroga all'obbligo del ricorso procedure telematiche di acquisto	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'adozione della determina a	Responsabile servizio
	Individuazione degli elementi essenziali del	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto chiaro e	Riduzione delle possibilità di	Contestualmente alla predisposizione di	Responsabile servizio

	contratto	vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	conformi alla normativa vigente	manifestazione di eventi corruttivi	clausole contrattuali	
	Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Obbligo di motivazione specifica e puntuale, che dia atto del criterio seguito nella determinazione del valore stimato del contratto, alla luce delle norme pertinenti e dell'oggetto complessivo del contratto	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla determinazione del valore stimato del contratto	Responsabile servizio
	Definizione oggetto affidamento	Alterazione della concorrenza a mezzo di errata o non funzionale individuazione dell'oggetto con violazione del divieto di artificioso frazionamento artificioso frazionamento	Verifica puntuale e motivata da parte dell'ufficio della possibilità di frazionare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla definizione dell'oggetto dell'affidamento	Responsabile servizio
	Predisposizione di	Prescrizioni del	Garanzia della	Riduzione	Contestualmente	Responsabile

	atti e documenti di gara, incluso il capitolato	bando e di tutti gli atti di gara, incluse le clausole contrattuali, finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e del rispetto della normativa anticorruzione	delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara	servizio
	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore	Formulazione di criteri non arbitrari e, quanto più possibile, misurabile e verificabile in termini oggettivi e attribuzione dei pesi ponderali all'offerta tecnica e all'offerta economica che dovrà essere congruamente ed espressamente motivata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla definizione dei criteri di partecipazione	Responsabile servizio
Definizione di requisiti di accesso, ed in particolare, di requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa		Contestualmente alla definizione dei criteri di partecipazione			Responsabile servizio	
Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente		Contestualmente alla definizione dei criteri di valutazione				
Scelta del contraente	Pubblicazione del bando	Violazione della normativa in materia di pubblicazione al	Rispetto della normativa in materia di pubblicazione dei	Creazione di contesto non favorevole alla	Contestualmente alla pubblicazione del bando	Responsabile servizio

		fine di eludere la concorrenza ed agevolare specifici soggetti	bandi di gara	corruzione		
			Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Secondo la tempistica prevista dal d.lgs. 33/2013	Responsabile servizio
			Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	31 gennaio di ogni anno per i dati relativi agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabile servizio
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Indicazione dei termini da rispettare per la presentazione delle offerte secondo la normativa vigente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alla pubblicazione del bando/avviso o dell'inoltro delle lettere di invito	Responsabile del servizio
			Predisposizione di	Creazione di	Contestualmente	Responsabile

			idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi	contesto non favorevole alla corruzione	alla pubblicazione del bando/avviso o dell'inoltro delle lettere di invito	del servizio
	Trattamento e la custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, 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).	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'espletamento della procedura di gara	Responsabile del servizio
			Individuazione di	Creazione di	Contestualmente	Responsabile

			appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione	contesto non favorevole alla corruzione	all'espletamento della procedura di gara	del servizio
	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'atto di nomina dei commissari di gara	Responsabile del servizio
			Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'atto di nomina dei commissari di gara	Responsabile del servizio
			Acquisizione di dichiarazioni circa il possesso dei requisiti di cui all'art 84 d.lgs.163/2006	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'atto di nomina dei commissari di gara	Responsabile del servizio
	Gestione delle sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi	Successivamente alla presentazione delle offerte e prima delle sedute di gara	Responsabile del servizio

				corruttivi		
	Verifica dei requisiti di partecipazione	Condotte tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Approfondita istruttoria e specifica motivazione con indicazione dei presupposti di fatto e di diritto in caso di esclusione di candidati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Nel corso della verifica dei requisiti di partecipazione relativi alle procedure di gara indette dall'ente	Responsabile del servizio
	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute e uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara ed uso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nel rispetto della normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Successivamente alla presentazione delle offerte e prima delle sedute di gara	Responsabile del servizio
	Verifica di anomalia dell'offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	Approfondita istruttoria e adozione di apposito verbale che documenti il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Nel corso della verifica dell'anomalia dell'offerte	Responsabile del servizio

			la verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione			
	Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Mancata applicazione del criterio di rotazione con lo scopo di agevolare sempre gli stessi soggetti	In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta degli operatori economici cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	All'atto della scelta degli operatori economici	Responsabile del servizio
	Aggiudicazione provvisoria	Erronee aggiudicazioni con lo scopo di avvantaggiare specifici soggetti	Controllo delle aggiudicazioni provvisorie e adozione dei relativi provvedimenti in caso di erronee aggiudicazioni	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo l'aggiudicazione provvisoria e prima dell'adozione di quella definitiva	Responsabile del servizio

	Annullamento della gara	Annullamento della procedura di gara ove non conclusa con l'esito di avvantaggiare interessi specifici	Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento della gara con dettagliata motivazione sui presupposti di fatto e di diritto che conducono all'annullamento	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'apertura del procedimento di secondo grado che conduce all'annullamento	Responsabile del servizio
	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato e bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventata revoca della gara con dettagliata motivazione sui presupposti di fatto e di diritto che conducono alla revoca	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'apertura del procedimento di secondo grado che conduce alla revoca	Responsabile del servizio
Verifiche dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti ovvero	Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del responsabile del servizio e la presenza di altri soggetti coinvolti nel	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto	Responsabile del servizio

		verifiche alterate per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	procedimento con relativa verbalizzazione			
	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio
	Procedure di esclusioni	Artificiose ed errate procedure per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Rispetto della normativa in materia, obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento di esclusione e tempestiva comunicazione dello stesso	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'attivazione delle procedure di esclusione	Responsabile del servizio
	Aggiudicazione	Illegittima aggiudicazioni al fine	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di	Riduzione delle	Contestualmente all'attivazione del	Responsabile del servizio

		di favorire specifici soggetti	motivazione attivazione procedimento autotuela in illegittima aggiudicazione	possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	procedimento di autotutela	
	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Formalizzazione dell'aggiudicazione in assenza dei necessari controlli previsti dalla normativa vigente o in caso di insufficienza degli stessi	Esecuzione di tutti i controlli previsti dalla normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo l'aggiudicazione provvisoria e prima dell'aggiudicazione definitiva	Responsabile del servizio
	Stipula contratto del	Sottoscrizione del contratto da parte di soggetti che non possiedono i requisiti previsti dalla legge e in seguito all'espletamento di una procedura non legittima	Redazione di apposito verbale da cui risulti la verifica puntuale di tutti requisiti previsti dalla normativa vigente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Prima della stipula del contratto	Responsabile del servizio

Esecuzione contratto del	Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto, definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri	Approvazione di modifiche solo nei previsti dalla vigente normativa	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alla definizione delle modifiche	Responsabile del servizio
--------------------------	---	---	---	--	--	---------------------------

		(con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio				
	Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa, ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto, per eludere le	Rispetto della normativa vigente ed effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'autorizzazione al subappalto e alle relative verifiche	Responsabile del servizio

		<p>disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore</p> <p>Autorizzazione illegittima al subappalto e mancato rispetto dell' iter ai sensi dell'art. 118 del Codice Contratti, con il rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose</p>				
	Ammissione delle varianti	<p>Rischio che il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie e dunque abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di</p>	<p>Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta</p> <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la</p>	<p>Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi</p> <p>Riduzione delle possibilità di manifestazione</p>	<p>Contestualmente alla redazione del bando di gara</p> <p>Contestualmente all'adozione delle varianti</p>	<p>Responsabile del servizio</p> <p>Responsabile del servizio</p>

		recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara)	durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	di eventi corruttivi		
Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori, rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto		Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo la stipula del contratto	Responsabile del servizio
			Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo la stipula del contratto	Responsabile del servizio
Verifica disposizioni materia sicurezza delle in di	Mancata o insufficiente verifica al fine di avvantaggiare l'esecutore del contratto che non ha rispettato la normativa vigente in materia		Eeguire periodiche verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza, verbalizzandone i risultati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Dopo la stipula del contratto	Responsabile del servizio
Apposizione riserve di	Apposizione riserve generiche di a		Apposizione di riserve dettagliate e nel	Riduzione delle	Contestualmente all'apposizione	Responsabile del servizio

		cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi	rispetto della normativa vigente	possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	delle riserve	
	Gestione delle controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Adozione dei sistemi di risoluzione delle controversie previste dalla normativa vigente e specifica motivazione in caso di discostamento	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente all'insorgere di una controversia	Responsabile del servizio
	Effettuazione di pagamenti	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Rispetto delle prescrizioni normative relative alla tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, in particolar modo, con richiesta del CIG, del conto corrente dedicato.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente al pagamento	Responsabile del servizio
		Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante	Esecuzione dei pagamenti nei limiti di ciò di cui il beneficiario ha titolo	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente al pagamento	Responsabile del servizio

		l'effettuazione della prestazione					
Rendicontazione	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente alla nomina	Responsabile del servizio	
	Verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	Rispetto delle prescrizioni normative vigenti in materia di rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione con apposita verbalizzazione dei controlli eseguiti e sulle ragioni delle conformità	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alle verifiche	Responsabile del servizio	
	Rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento	Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	Alterata rendicontazione dei lavori in economia	Pubblicazione di report periodici da parte dell'ufficio competente, per	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Contestualmente alle verifiche	Responsabile del servizio
				Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Successivamente alla rendicontazione dei lavori in economia	Responsabile del servizio	

			<p>ciascun affidamento, con evidenziazione dei seguenti dati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			o forniture identici, analoghi o similari			
--	--	--	---	--	--	--

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ **Controllo a campione dei provvedimenti emanati attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;**
- ▶ **Relazione annuale del Responsabile servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del presente Piano Anticorruzione e nella Sezione Trasparenza.**

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO PER IL DESTINATARIO						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Provvedimenti amministrati vincolati nell'andamento e discrezionali nel contenuto	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio arbitrario di autorizzazioni di pubblica sicurezza, in assenza dei necessari presupposti ovvero	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio

		attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013			
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di licenza	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di licenza, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabili del servizio
	Procedimento	Mancata o	Espletamento di una	Aumento delle	In corso di	Responsabile

	finalizzato all'adozione di un provvedimento inibitorio di esercizio di attività soggette a SCIA in materia edilizia e di attività produttiva e commercio (SUAP) in mancanza dei presupposti e requisiti prescritti.	insufficiente istruttoria in materia di attività soggette a SCIA in materia edilizia e di attività produttiva e commercio	adeguata istruttoria e controlli, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni con verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	possibilità di scoprire eventi corruttivi	istruttoria	servizio
	Procedimento finalizzato all'adozione di un permesso di costruire	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di permesso a costruire, in assenza dei necessari presupposti ovvero attuando una disparità di trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio

		a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi				
Procedimento finalizzato al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio	
Processo finalizzato al rilascio del certificato di agibilità	Incompletezza ed insufficienza dell'istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio	
Procedimento	Rilascio	Rispetto della	Creazione di	Contestualmente	Responsabile	

	finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa	arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione, abilitazione, approvazione, nulla-osta, dispensa, in assenza dei necessari presupposti ovvero al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs.n.33/2013	contesto favorevole alla corruzione	all'adozione del provvedimento	servizio
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anz e a contenuto discrezionale	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazione di occupazione suolo pubblico	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazione di occupazione suolo pubblico, attuando una disparità di	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio

		trattamento, al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	D.Lgs.n.33/2013			
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di autorizzazioni per l'installazione di insegne pubblicitarie, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione contesto favorevole corruzione corruttivi di non alla	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio
	Processo rilascio di della	Rilascio arbitrario di	Rispetto della normativa vigente in	Creazione contesto di non	All'atto dell'attivazione	Responsabile servizio

	concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili	provvedimenti di concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	materia, pubblicazione di apposito avviso e espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	favorevole corruzione corruttivi alla	del processo finalizzato all'adozione del provvedimento	
	Processo rilascio concessione cimiteriale di della	Rilascio arbitrario di provvedimenti di della concessione cimiteriale al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione contesto favorevole corruzione di non alla	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio
Provedimenti amministrativi vincolatonell'an e	Procedimento finalizzato all'adozione di un	Incompletezza ed insufficienza	Rispetto della normativa vigente in materia,	Creazione contesto favorevole di non alla	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio

a contenuto vincolato	provvedimento di autorizzazione contrassegno disabili	dell' istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	corruzione		
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento di rilascio di tessera di libera circolazione	Incompletezza ed insufficienza dell' istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio
	Procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento registrazione	Incompletezza ed insufficienza dell' istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile servizio

		alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.33/2013			
	Procedimento finalizzato all'iscrizione e variazione anagrafica	Incompletezza ed insufficienza dell' istruttoria e della motivazione al fine di avvantaggiare alcuni soggetti e ricavandone anche dei vantaggi	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'espletamento del procedimento	Responsabile servizio

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- ▶ Relazione annuale del Responsabile servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del presente Piano Anticorruzione e nella Sezione Trasparenza.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'andamento e nel contenuto	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Rilascio arbitrario dei provvedimenti di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, attuando una disparità di trattamento al solo scopo di avvantaggiare alcuni soggetti a danno di altri e ricavandone anche dei	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione e rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile del Servizio

		vantaggi				
--	--	----------	--	--	--	--

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- ▶ Relazione annuale del Responsabile servizio rispetto all'attuazione delle previsioni del presente Piano Anticorruzione e nella Sezione Trasparenza.

ALTRE AREE DI RISCHIO						
Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Sisma	Rilascio contributo per la ricostruzione	Alterazione dei risultati della verifica di ammissibilità, della quantificazione del contributo e delle priorità temporali	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria ed una adeguata motivazione di carattere tecnico economico con	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Contestualmente allo svolgimento dell'attività istruttoria	Responsabili del servizio

		compilazione di scheda contenente tutti gli allegati necessari alla liquidazione del contributo				
	Omissione circa verifiche di proprietà e omissione verifica tecnica economica	Esperimento di documentate verifiche, verifiche proprietà secondo limiti di legge, sulla base dell'atto costitutivo del consorzio registrato e adeguata attività istruttoria	Creazione d contesto favorevole corruzione	Contestualmente allo svolgimento dell'attività istruttoria	Responsabili del servizio	
Assistenza alla popolazione tramite attività di rilascio CAS e/o Affitto Concordato	Alterazione o omissione circa la verifica dei requisiti e della loro permanenza	Esperimento di documentate verifiche e di adeguata attività con pubblicazione elenco soggetti in assistenza	Creazione d contesto favorevole corruzione	Contestualmente allo svolgimento dell'attività istruttoria	Responsabile servizio	
Ricostruzione pubblica	Alterazione dei risultati della procedura ad evidenza pubblica e delle priorità nell'intervento	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata istruttoria con chiara	Creazione d contesto favorevole corruzione	In seguito all'indizione della procedura ad evidenza pubblica	Responsabile servizio	

			indicazione dei presupposti di fatto e di diritto della motivazione del provvedimento a valle della procedura			
Modifica agibilità immobile	Modifica esito di agibilità incidente sulla quantificazione del contributo	Modifica agibilità immobile	Rispetto della normativa di settore, espletamento di una adeguata istruttoria e sopralluogo nei casi di legge	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Contestualmente allo svolgimento dell'attività istruttoria	Responsabile servizio
Sopralluogo	Errata valutazione di stati a valutazione	Sopralluogo	Sopralluogo con la presenza di almeno due tecnici comunali, in presenza di più parti private e redazione di apposito verbale	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Contestualmente al sopralluogo	Responsabile servizio
Liquidazione contributo	Omissioni verifiche SAL e alterazione dei risultati	Liquidazione contributo	Espletamento di motivata ed adeguata istruttoria ed esecuzione di sopralluoghi in cantiere	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Prima della liquidazione	Responsabile servizio
Gestione economica - finanziaria	Emissione di mandati di pagamento	Esecuzione erronea dei mandati di pagamento al fine di	Rispetto della procedura prevista dalla normativa	Creazione di contesto favorevole alla	Contestualmente all'emissione dei mandati di	Responsabile servizio

		avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	vigente e nei confronti di soggetti beneficiari titolati a ricevere pagamenti con conservazione documentata dei mandati eseguiti	corruzione	pagamento	
	Riscossione delle entrate	Esecuzione erronea della riscossione delle entrate al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione del processo seguito	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Contestualmente all'avvio del processo di riscossione	Responsabile servizio
	Predisposizione ruoli	Esecuzione erronea della predisposizione ruoli al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione del processo seguito	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Contestualmente all'avvio del processo di predisposizione dei ruoli	Responsabile servizio
Controllo del territorio	Procedura di accertamento degli abusi edilizi	Omissione o esecuzione erronea di accertamento degli abusi edilizi al fine di	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio

		avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	della procedura seguita e attivazione di periodiche verifiche documentate			
	Procedura di accertamento della violazioni al codice della strada	Omissione o esecuzione erronea di accertamento della violazioni al codice della strada al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e attivazione di periodiche verifiche documentate	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio
	Riscossioni sanzioni	Omissione o esecuzione erronea della riscossione delle sanzioni al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e con apposita registrazione delle sanzioni riscosse	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'attivazione del processo di riscossione delle sanzioni	Responsabile servizio
Contenzioso	Gestione sinistri e risarcimenti	Esecuzione erronea gestione sinistri e risarcimenti al fine di avvantaggiare	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	Al verificarsi di sinistri e processi di gestione dei	Responsabile servizio

		determinati soggetti e/o trarne vantaggio	adeguata e documentata istruttoria		risarcimenti danno	
Espropriazione	Iter espropriativo ed in particolare individuazione indennità di esproprio	Determinazione erronea della indennità di esproprio al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata e documentata istruttoria e di una adeguata motivazione del provvedimento	Creazione di contesto non favorevole corruzione alla	Contestualmente all'attivazione dell'iter espropriativo	Responsabile servizio
Economato	Riscossione diritti e gestione spese economali	Esecuzione erronea della riscossione dei diritti e mala gestio delle spese economali al fine di avvantaggiare determinati soggetti e/o trarne vantaggio	Rispetto della procedura prevista dalla normativa vigente con documentazione della procedura seguita e registrazione dei diritti riscossi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile servizio
Accesso agli atti	Procedimento di accesso	Alterazione del procedimento di accesso a danno o a vantaggio a determinati soggetti e /o trarne vantaggio	Rispetto della normativa vigente in materia, espletamento di una adeguata e documentata istruttoria e di una	Creazione di contesto non favorevole corruzione alla	Contestualmente all'attivazione di un procedimento di accesso	Responsabile servizio

			adeguata motivazione del provvedimento			
--	--	--	--	--	--	--

Sottoarea	Processo	Rischio	Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Servizi sociali	Interventi per i disabili: assistenza domiciliare diretta e centro diurno disabili	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Misure generali di prevenzione della corruzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile di Settore
Servizi sociali	Erogazione contributi e benefici economici ai soggetti diversamente abili e loro famiglie	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Misure generali di prevenzione della corruzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile di Settore
Servizi sociali	Erogazione contributi e benefici economici a soggetti in condizioni economiche disagiate	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Misure generali di prevenzione della corruzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile di Settore
Servizi sociali	Inserimento minori in casa famiglia	Favoritismi nell'individuazione della struttura cui affidare il minore	Misure generali di prevenzione della corruzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile di Settore

Servizi sociali	Concessione contributi per superamento barriere architettoniche	Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti	Misure generali di prevenzione della corruzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento	Responsabile di Settore
-----------------	---	--	---	--	--	-------------------------

**Comune di Castel di Sangro
Provincia dell'Aquila**



ALLEGATO 2

**Elenco dei responsabili della trasmissione e
della pubblicazione dei documenti, delle
informazioni e dei dati ai sensi del decreto
legislativo n. 33/2013**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

ALLEGATO 2 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	RPCT	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo			
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013
(da pubblicare in tabelle)

Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale			
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali

		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>			
			<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Annuale</p>			
			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
			<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>			
			<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>			
<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>	<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun titolare di incarico:				
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013						
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013						
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo				
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale				
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)						

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>			
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>			
<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>			
	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>			
	<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale</p>			
	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>				
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.</p>	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>			

Titolari di incarichi dirigenziali
(dirigenti non generali)

n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale			
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			

		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale			
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo			
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			
Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Personale

Incarichi amministrativi di vertice
(Direttore generale, Direttore sanitario,
Direttore amministrativo)

Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

SSN- Incarichi amministrativi di vertice

(da pubblicare in tabelle)

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)

<p>SSN - Dirigenti (amministrativi e sanitari) - Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>
	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Annuale</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>
	<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>
	<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>
	<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>
	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>	<p>LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE</p>

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Performance	Ammontare complessivo dei premi	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuno degli enti:				
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Enti controllati	Società partecipate							
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Per ciascuna tipologia di procedimento:				
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento

Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013

Tipologie di procedimento
(da pubblicare in tabelle)

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamenti o tempestivo in caso di modifiche			

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE
GENERALE RIFERITI A TUTTE LE
PROCEDURE

ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo			
ALLEGATO I.5 al d.lgs.36/2023. Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo			
Art. 168, d.lgs. 36/2023- Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo			
Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo			
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale			

**Bandi di gara e contratti
(dal 01/01/2024 Allegato 1
alla deliberazione ANAC n.
264/2023 aggiornata dalla
deliberazione ANAC n.
601/2023)**

	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo			
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo			
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo			
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tempestivo			

ATTI E DOCUMENTI DISTINTAMENTE
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA

<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art.30, co.2; art.31, co.1e2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>		<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali (*): 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo			
<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>		<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	Tempestivo			
<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	Esecutiva	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo			
<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	Sponsorizzazioni	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo			

		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo			
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art.	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.			
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo			
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale				
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE	LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale			
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)			
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo			
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo			

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale			
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale			
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			

ALLEGATO 2 BIS - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 per procedure avviate entro il 31/12/2023

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della Elaborazione	Responsabile della Trasmissione	Responsabile della Pubblicazione	Periodicità monitoraggio	Responsabile monitoraggio
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semestrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semestrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Responsabile EQ del Settore IV	Responsabile EQ del Settore IV	Responsabile EQ del Settore IV	semestrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione											

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semestrale	Fusionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semestrale	Fusionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semestrale	Fusionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1)</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semestrale	Fusionari EQ responsabili di settore EQ di Settore

	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semestrale	Fusionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semestrale	Fusionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semestrale	Fusionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semestrale	Fusionari EQ responsabili di settore EQ di Settore

**Bandi di Gara econtratti
(fino al 31/12/2023 ai sensi
dell'allegato 9 al PNA
2022)**

Atti delle amministrazioni
aggiudicatrici e degli enti
aggiudicatori distintamente
per ogni procedura

	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semetrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semetrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semetrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semetrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semetrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semetrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore

			<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semetrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato							
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semetrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semetrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semetrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	Tutti i Responsabili EQ di Settore	semetrale	Funzionari EQ responsabili di settore EQ di Settore

Comune di Castel di Sangro Provincia dell'Aquila



ALLEGATO 3 Obiettivi di performance individuale PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)



Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila

S02 - Finanziario, contabilit? e bilancio-Gestione economica del Personale-Economato-Tributi- Amministrativo-Informatica

Titolo Obiettivo operativo		
25.S02.01 Digitalizzazione a fronte dei finanziamenti del PNRR		
Descrizione Obiettivo operativo		
L'obiettivo si pone la finalit? di portare a conclusione il progetto relativo all'implementazione del cloud per le attivit? inerenti l'asseverazione tecnica e gli ulteriori controlli finalizzati alla valutazione positiva finale della progettualit? e alla erogazione del finanziamento		
Priorit?	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	40%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
F02										■	■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Completamento della conservazione sostitutiva di tutti gli atti e provvedimenti inerenti l'attuazione del progetto	Completamento effettuato	01/01/2025	30/09/2025	80%
F02 - Conclusione e asseverazione tecnica del progetto con rilascio di attestazione sulla conformit?	Asseverazione tecnica conclusa	01/10/2025	31/12/2025	20%



Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila

Titolo Obiettivo operativo		
25.S02.03 Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024		
Descrizione Obiettivo operativo		
Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024	Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024	01/01/2025	31/12/2025	100%



Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila

Titolo Obiettivo operativo		
25.S03.02 Implementazione e acquisizione di tutte pratiche edilizie sul portale SUE		
Descrizione Obiettivo operativo		
Implementazione e acquisizione di tutte pratiche edilizie sul portale SUE		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	35%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																									

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Acquisizione di tutte pratiche edilizie sul portale SUE	Tutte le pratiche edilizie acquisite tramite il portale SUE	01/01/2025	31/12/2025	100%



Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila

Titolo Obiettivo operativo		
25.S03.03 Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024		
Descrizione Obiettivo operativo		
Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024	Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024	01/01/2025	31/12/2025	100%



Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila

Titolo Obiettivo operativo		
25.S04.03 Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024		
Descrizione Obiettivo operativo		
Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024	Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024	01/01/2025	31/12/2025	100%



Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila

S05 - Polizia locale

Titolo Obiettivo operativo		
25.S05.01 Incremento controlli per l' abbandono dei rifiuti		
Descrizione Obiettivo operativo		
Incremento controlli sul randagismo		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	35%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01	■	■	■																																		
F02				■	■	■	■	■	■	■	■	■																									

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Individuazione delle aree del territorio comunale	Aree e strade individuate	01/01/2025	30/03/2025	35%
F02 - Attività di rendicontazione e report delle attività svolte	Numero controlli effettuati	01/04/2025	31/12/2025	45%



Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila

Titolo Obiettivo operativo		
25.S05.02 Controlli presso le aree sensibili del comune per il rispetto delle nuove norme previste dal codice della strada		
Descrizione Obiettivo operativo		
Maggiori controlli in materia di polizia stradale in aree sensibili (zona stadio) e controlli in materia ambientale		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	35%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
F01	■	■	■																																			
F02				■	■	■	■	■	■	■	■	■																										

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Individuazione delle aree del territorio comunale	Aree individuate	01/01/2025	30/03/2025	30%
F02 - Attività di rendicontazione e report sui controlli effettuati	Numero controlli effettuati	01/04/2025	31/12/2025	70%



Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila

Titolo Obiettivo operativo		
25.S05.03 Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024		
Descrizione Obiettivo operativo		
Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024	Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024	01/01/2025	31/12/2025	100%



Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila

S06 - ECAD n-6 Sangrino

Titolo Obiettivo operativo		
25.S06.01 Indizione gara di appalto per l'individuazione degli operatori economici a cui affidare la gestione e l'erogazione dei servizi sociali ricompresi nel piano sociale distrettuale dell'ambito distrettuale n. 6 Sangrino		
Descrizione Obiettivo operativo		
Indizione gara di appalto per l'individuazione degli operatori economici a cui affidare la gestione e l'erogazione dei servizi sociali ricompresi nel piano sociale distrettuale dell'ambito distrettuale n. 6 Sangrino		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	35%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																									
F02										■	■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Avvio della procedura e pubblicazione dei bandi	Bandi pubblicati	01/01/2025	30/09/2025	80%
F02 - Aggiudicazione	Provvedimento di aggiudicazione	01/10/2025	31/12/2025	20%



Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila

Titolo Obiettivo operativo		
25.S06.02 Attivazione del processo telematico per le attività di competenza del settore 6		
Descrizione Obiettivo operativo		
Attivazione del processo telematico per le attività di competenza del settore 6		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	35%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																								
F02										■	■	■																								

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Attività propedeutiche al processo telematico e relative autorizzazioni	Attività propedeutiche svolte	01/01/2025	30/09/2025	80%
F02 - Processo telematico entrato a regime	Processo telematico attivato	01/01/2025	31/12/2025	20%



Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila

Titolo Obiettivo operativo		
25.S06.03 Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024		
Descrizione Obiettivo operativo		
Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024	Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024	01/01/2025	31/12/2025	100%



Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila

Titolo Obiettivo operativo		
25.S07.03 Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024		
Descrizione Obiettivo operativo		
Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 Al 31/12/2025	30%
Tipologia obiettivo		
Obiettivo di miglioramento		

Fasi	2025												2026												2027											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
F01																																				

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
F01 - Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024	Riduzione tempi medi pagamento del settore ai sensi dell'art. 4bis comma 2 del DL 13/2024 convertito in legge 41/2024	01/01/2025	31/12/2025	100%

**Comune di Castel di Sangro
Provincia dell'Aquila**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE DI INCLUSIONE
SOCIALE**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Responsabile dell'inclusione e accessibilità dei servizi pubblici

Titolo Obiettivo operativo		
Percorsi di autonomia per persone con disabilità		
Descrizione Obiettivo operativo		
Realizzazione dell'Intervento nell'ambito del PNRR - Missione 5, Componente 2, Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità", consistente nella riqualificazione funzionale con eliminazione delle barriere architettoniche di n. 2 unità immobiliari di proprietà comunale destinate ad Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) ubicate in via Sopra La Fontana (frazione Roccacinquemiglia).		
Priorità	Durata	Peso
Alta	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	100%
Tipologia obiettivo		
Obiettivi di performance "Inclusione sociale e accessibilità di persone con disabilità" Artt. 3 e 4 del D.lgs. n. 222/2023		

Fasi	2025												2026												2027												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
F01	■	■	■	■	■	■																															
F02							■	■	■	■	■	■																									

Fasi	Risultato atteso	Data inizio	Data fine	Peso
Progettazione appalto	Progetto	01/03/2025	30/06/2025	40 %
Esecuzione lavori e collaudo	Realizzazione interventi e collaudo opera	01/07/2025	31/12/2025	60 %



CITTA' DI CASTEL DI SANGRO (AQ)

*Privilegio del 20 ottobre 1744 del Re Carlo III di Borbone
Medaglia di bronzo al Valore Civile*

PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE (P.O.L.A.) 2025/2027

*Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di
attuazione e sviluppo*

INDICE:

PREMESSE

ART. 1 Indicazioni generali

ART. 2 Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti

ART. 3 Le attività che possono essere svolte in lavoro agile

ART. 4 Le condizioni

ART. 5 La scelta dei dipendenti

ART. 6 Le misure organizzative

ART. 7 L'orario di lavoro e il diritto alla disconnessione

ART. 8 L'accordo individuale

ART. 9 Le indennità

ART. 10 I Doveri

ART. 11 La formazione

ART. 12 Il monitoraggio

ART. 13 Le misure di sicurezza

ART. 14 Norma finale

PREMESSE

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), che costituisce una sottosezione del PIAO, rappresenta il documento di programmazione organizzativa che individua le misure atte a consentire a tutti gli uffici del Comune di Castel di Sangro di dare attuazione e sviluppo al lavoro agile ordinario, quale strumento di innovazione organizzativa e modernizzazione dei processi attraverso cui conciliare le esigenze di vita-lavoro dei dipendenti.

Il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione trova il suo fondamento nella legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che, con l'articolo 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni [...] adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10% dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera".

La successiva [Legge 22 maggio 2017](#) n. 81 (art. 18-24) ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile. La legge all'articolo 18 definisce il lavoro agile come "*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.*". Obiettivo dichiarato è promuovere il lavoro agile per "*incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*". È il comma 3 a precisare che le disposizioni normative si applicano anche ai "*rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato un propulsore dello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni, che fino a quel momento avevano timidamente sperimentato questo strumento. Le esigenze di contenimento dell'emergenza sanitaria, che ha avuto una rapida escalation, ha imposto il ricorso pressochè immediato allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche derogando alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

Il protrarsi dell'emergenza epidemiologica e l'esperienza maturata nei primi momenti della stessa ha portato poi al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione, di fatto mai completamente realizzato, e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ad opera dell'art. 263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020.

L'art. 263 ha decretato infatti l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile

(POLA), quale sezione del Piano delle Performance. Il POLA doveva individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che potevano essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti potesse avvalersene, garantendo che gli stessi non fossero penalizzati ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definiva, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.”

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).

Come noto, l'attuazione del lavoro agile nella fase emergenziale, terminata lo scorso 31.03.2022, è stata modulata in stretta correlazione con l'evoluzione del fenomeno pandemico. Nel 2022 si è quindi registrato il passaggio dallo smart working emergenziale a quello ordinario, con il parziale e progressivo superamento della disciplina semplificata a favore di una modalità di lavoro strutturata, con attenzione specifica alle tutele dei lavoratori e dei datori di lavoro e condizioni di garanzia a tutela degli interessi di cittadini e imprese.

Attualmente, pertanto, il quadro normativo di riferimento è il regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

Inoltre, il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021, contenente indicazioni per il rientro in presenza dei dipendenti pubblici dal 15 ottobre 2021, stabilisce le “condizionalità” che possono consentire, a legislazione vigente, l'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, declinate nelle Linee guida emanate dalla Funzione Pubblica che approfondiscono i profili relativi a:

1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
3. l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. la fornitura, di norma, di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
6. la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - b) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - c) le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del

proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;

7. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
8. la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

ART. 1 - Indicazioni generali

1. Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - miglioramento della performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;
 - conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;
 - promozione delle pari opportunità;
 - incremento del benessere organizzativo;
 - riduzione delle assenze.
2. Il lavoro agile è una modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante un accordo tra il dipendente e l'ente, che prevede forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e, nel rispetto delle normative dettate, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nonché con utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
3. Può essere svolto presso il domicilio del dipendente e/o in luoghi individuati dall'amministrazione, possibilmente di intesa con il lavoratore.

ART. 2 - Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti

1. I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o condizione giuridica, tenendo conto degli istituti economici e giuridici compatibili.
2. Le metodologie di valutazione, sia con riferimento a quelle per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, sia con riferimento a quelle per le prestazioni ed i risultati, vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

ART. 3 - Le attività che possono essere svolte in lavoro agile

1. Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come tali, possono essere svolte in modalità agile.
2. Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai Responsabili dei Settori, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano.
3. L'ente, con delibera di giunta, può dettare delle specifiche linee guida.
4. Si ritiene che le seguenti siano incompatibili con il lavoro agile:
 - Vigilanza urbana;
 - Realizzazione di opere pubbliche, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - Notifiche;
 - Supporto agli uffici da svolgere in presenza;
 - Sportelli con contatto diretto con gli utenti;
 - Interventi connessi a condizioni di emergenza, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
 - Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio.

ART. 4 - Le condizioni

1. Nella effettuazione del lavoro agile occorre garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
 - L'invarianza dei servizi resi all'utenza che deve essere attestata dal Responsabile del Settore con cadenza almeno settimanale;
 - L'adeguata rotazione del personale autorizzato alle prestazioni di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, fatto salvo per i dipendenti cd fragili;
 - L'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile. Il soddisfacimento di tale requisito è attestato dal Responsabile del Settore competente.
 - L'adozione e realizzazione di un piano di smaltimento dell'eventuale lavoro arretrato, ove accumulato;
 - La fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore. Tale vincolo può, con il consenso del dipendente, essere sostituito dalla utilizzazione della tecnologia del lavoratore, ferma restando la idoneità che deve essere attestata da parte del Responsabile del servizio competente;
 - La stipula dell'accordo individuale di cui al successivo articolo 8.

ART. 5 - La scelta dei dipendenti

1. I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai Responsabili dei Settori, dando corso in via ordinaria alla rotazione e nel numero massimo giudicato compatibile con lo svolgimento ottimale delle prestazioni.
2. Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:
 - Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2021, n.151;
 - Lavori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;
 - Lavoratori cd *fragili*, sulla base di una attestazione del medico competente dell'ente;
 - Lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione del medico competente dell'ente;
 - Lavoratori che hanno coniugi, partner, familiari fino al terzo grado o affini al secondo grado che richiedono una assistenza continua e che siano conviventi;
 - Lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
 - Lavoratori che hanno una distanza più elevata tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa;
 - Lavoratori che hanno presentato domanda.
3. Di norma i dipendenti in lavoro agile garantiscono che 3 giorni la settimana sono svolti in presenza.

ART. 6 - Le misure organizzative

1. L'ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali è stato attivato.
2. I lavoratori devono colloquiare ordinariamente con il Responsabile del Settore di riferimento, con gli organi di governo, con gli altri Responsabili dei Settori, con i colleghi e con gli utenti.
3. Il Responsabile del Settore di riferimento assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, accompagnati da indicatori per la misurazione dell'effettivo svolgimento.

ART. 7 - L'orario di lavoro e il diritto alla disconnessione

1. L'impegno orario nel caso di lavoro agile è quello previsto dai contratti nazionali e dal contratto individuale.
2. La prestazione lavorativa deve essere svolta nell'arco di 5 (ovvero 6) giorni la settimana e nell'arco orario compreso tra le 8 e le 18.00.
3. Occorre garantire la mattina un periodo di contattabilità nell'arco temporale compreso tra le 8.30 e le 13.30 e nel pomeriggio nei giorni di lunedì e mercoledì dalle 15,15 alle 17,45.
4. La verifica del rispetto della presenza giornaliera e dell'orario di lavoro è realizzata attraverso la timbratura a distanza.
5. Nel caso di attività che si protragga senza interruzioni per oltre 6 ore consecutive, occorre garantire lo svolgimento di una pausa di almeno 30 minuti.
6. A partire dalle 18,30 e fino alle 8,00 del mattino successivo, nonché per le intere giornate di sabato e domenica e per tutte le festività infrasettimanali i dipendenti hanno il diritto di non ricevere e di non rispondere a telefonate, mail, sms, whatsapp e quant'altro proviene dall'ente. Questo diritto non si applica ai dipendenti che sono impegnati in reperibilità o in servizio durante quest'arco orario.

ART. 8 - L'accordo individuale

1. Per dare avvio al lavoro agile occorre che vi sia un accordo individuale scritto ed un progetto.
2. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova.
3. Nell'accordo individuale sono comunque contenuti i seguenti elementi:
 - contenuto e durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con programmazione su base mensile o plurimensile delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere in modalità agile;
 - termini di preavviso;
 - indicazione delle fasce orarie di contattabilità;
 - definizione dei tempi di riposo del lavoratore; previsione che durante tali fasce si

deve dare corso all'interlocuzione anche con gli utenti; giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione presso gli uffici dell'ente; luogo in cui viene svolto il lavoro agile;

- indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
 - vincolo al rispetto delle misure di salvaguardia;
 - informativa sulla sicurezza;
 - modalità di recesso;
 - indicazione dei giustificati motivi di recesso;
 - obiettivi che devono essere raggiunti dal dipendente;
 - modalità e criteri di misurazione della prestazione.
4. La prosecuzione del lavoro agile è subordinata alla verifica positiva del grado di raggiungimento degli obiettivi, verifica che deve essere svolta con cadenza almeno mensile.
 5. Il progetto può essere a tempo determinato o indeterminato.
 6. Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate e di infrazioni alle modalità di svolgimento, l'ente può recedere e/o può non rinnovare alla scadenza.
 7. Il progetto deve indicare quali sono le strutture organizzative interessate, il numero di dipendenti interessati, le modalità di svolgimento della governance e di verifica anche intermedia del suo grado di avanzamento e di realizzazione. Deve inoltre indicare le modalità di svolgimento, ivi compresa l'eventuale presenza presso la sede per una parte delle giornate.

ART. 9 - Le indennità

1. Spettano ai dipendenti tutte le indennità che sono compatibili con lo svolgimento del lavoro agile.
2. Il lavoro straordinario, in tutte le sue forme, non è compatibile con il lavoro agile, per le giornate in cui la prestazione è svolta in tale modalità.
3. I dipendenti in lavoro agile non possono ricevere buoni pasto.
4. I dipendenti in lavoro agile non ricevono alcuna remunerazione dei costi telefonici e/o energetici.

ART. 10 - I doveri

1. Si applicano tutte le disposizioni dettate nei codici disciplinari e di comportamento.
2. Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha accesso e/o utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.
3. Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia della password.
4. Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli strumenti che gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi.
5. Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non

autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.

6. Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione. L'ente può in questi casi richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.
7. L'ente può, in presenza di comprovate esigenze di servizio, richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.

ART. 11 - La formazione

1. I dipendenti devono essere formati su:
 - Contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;
 - Vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento etc);
 - Utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche;
 - Rafforzamento del lavoro in autonomia.

ART. 12 - Il monitoraggio

1. Con cadenza mensile ogni Responsabile del Settore monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati dipendenti collocati in lavoro. Il mancato o insufficiente svolgimento di questa attività determina la maturazione di responsabilità dirigenziale e/o di risultato.
2. Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:
 - Realizzazione degli obiettivi;
 - Soddisfazione degli utenti;
 - Conseguimento dei risparmi;
 - Riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo;
 - Innalzamento della produttività;
 - Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti;
 - Miglioramento del benessere organizzativo;
3. Agli esiti della attività di verifica di cui ai precedenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente piano ed ai singoli progetti di lavoro agile.

ART. 13 - Le misure di sicurezza

1. Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.Lgs n. 81/2008.
2. I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.
3. I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione.

4. I dipendenti in lavoro agile devono utilizzare la ordinaria diligenza per garantire la sicurezza delle comunicazioni con le banche dati dell'ente, a partire dalla custodia delle password.
5. I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti per lo svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.

ART. 14 - Norma finale

Le schede allegate costituiscono il format da seguire al momento dell'autorizzazione al lavoro agile.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

2025/2027

PREMESSA

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 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente (art. 6, comma 2, del d. lgs. 165/2001 e ss. mm.).

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta, quindi, per l'ente:

- il quadro generale delle esigenze di personale nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento che l'ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- il documento organizzativo principale in ordine:
 - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
 - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.).

Con l'entrata in vigore del decreto-legge 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" il Piano triennale dei Fabbisogni di Personale è stato riassorbito nel PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione.

Il presente Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 illustra la consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente e rappresenta la programmazione strategica e finanziaria delle risorse umane per il triennio successivo.

1. SPESA DI PERSONALE E CAPACITA' ASSUNZIONALI

1.1 Il principio di contenimento della spesa

Gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e smi, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono conformare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente.

Per i comuni prima soggetti al patto di stabilità ed ora agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale:

“557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

...

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.”.

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di “procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo” nel caso di mancato rispetto.

Il comma 557-quater stabilisce che detti enti “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”. Il triennio di riferimento è il 2011-2013.

Successivi interventi legislativi, oltre a modificare tali criteri, hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali.

L'ordinaria capacità assunzionale è oggi disciplinata dall'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 e dal DM 17/03/2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” che attua le disposizioni già previste nel D.L.

1.2 Componenti ai sensi dell'art. 1, commi 557 della legge n. 296/2006

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa, ai sensi dell'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006, come identificate dalla Corte dei Conti Sez. Autonomie con delibera 31 marzo 2015, n. 13 sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;

- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili; spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;
- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando. Anche la spesa per il segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.

Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez.Autonomie, delib. n. 21/2014);
- spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno;
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;
- incentivi per la progettazione (ora incentivi funzioni tecniche);
- incentivi per il recupero ICI (dal 2020 anche i fondi erogati ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della Legge n. 145 del 30/12/2018);
- diritti di rogito;
- spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;
- maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;
- spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012.

In materia di **assunzioni a tempo determinato e con forme flessibili**, vige il limite di cui dell'art. 9 comma 28 DL 78/2010, in base al quale la spesa del lavoro flessibile, ovvero tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili ecc. anche nel 2021 non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per i gli enti locali in regola con il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006 (50% per gli enti non in regola).

1.3 Limite art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 (valore medio 2011/2013): situazione secondo i dati del rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2023.

	Media 2011/2013	Rendiconto 2023
Spese macroaggregato 101	1.253.252,25 €	1.229.530,37 €
Spese macroaggregato 103	- €	22.626,75 €
Irap macroaggregato 102	- €	73.075,31 €
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	- €	- €
Totale spese di personale (A)	1.253.252,25 €	1.325.232,43 €
(-) Componenti escluse (B)	- €	82.433,28 €
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	1.253.252,25 €	1.242.799,15 €
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006)		

La spesa di personale da rendiconto 2023 (IRAP inclusa, diritti di rogito esclusi, spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati esclusa, oneri derivanti dai rinnovi contrattuali esclusi, spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno esclusa): € 1.242.799,15.

La spesa di personale da rendiconto 2023, calcolata secondo le regole del paragrafo 1.2, risulta essere inferiore rispetto alla media del triennio 2011/2013 e, pertanto, risultano rispettate le condizioni previste dalla normativa richiamata.

1.4 Limite di cui dell'art. 9 comma 28 DL 78/2010: situazione al 31/12/2024

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, la spesa per il lavoro flessibile non può superare la spesa omologa sostenuta nell'anno 2009, pari a € 26.000,00 (dal calcolo vanno escluse le spese per il personale dirigente in servizio ex art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000 e la spesa per assunzioni a tempo determinato eterofinanziate).

Alla data del 31/12/2024 le assunzioni mediante ricorso a forme di lavoro flessibile sono state le seguenti:

- contratto di lavoro interinale per n. 1 figura di assistente sociale, ascrivibile all'Area dei Funzionari e delle EQ con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale a n. 18 ore settimanali (dal 04/11/2024 al 31/12/2024), per una spesa di € 1.795,30 finanziata dal Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale (spesa eterofinanziata);
- contratto di lavoro interinale per n. 1 figura di assistente sociale, ascrivibile all'Area dei Funzionari e delle EQ con rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno (decorrenza dal 01/01/2024), per una spesa di € 26.193,70 finanziata dal Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale (spesa eterofinanziata);
- n. 1 Funzionario tecnico con assunzione ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, come modificato dal D.L. 44 del 22/04/2023 convertito con modificazioni in Legge 74 del 21 giugno 2023, a tempo determinato e parziale per 6 ore settimanali dal 21/06/2024 al 31/12/2024 per una spesa di € 5.398,21;
- contratto di lavoro interinale per n. 1 figura ascrivibile al profilo di Istruttore Tecnico, ascrivibile all'Area degli Istruttori con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato per n. 1 anno (decorrenza 09/07/2024), per una spesa di € 12.943,52;

Al netto delle spese eterofinanziate è stato rispettato il limite di cui dell'art. 9 comma 28 DL 78/2010, pari a euro 26.000,00).

1.5 Il superamento della “dotazione organica”

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di “dotazione organica” che, come indicato nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni” del 08/05/2018 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/07/2018, dispongono che la dotazione organica si sostanzia in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

1.6 Componenti ai sensi dell'art. 2 del DM 17 marzo 2020

A decorrere dal 20/04/2020, l'art. 33, comma 2, del D. L. 30 aprile 2019 n. 34 ha apportato significative modifiche alle facoltà assunzionali dei Comuni, superando le regole fondate sul turn over e permettendo assunzioni di personale sino al raggiungimento del cosiddetto “valore soglia” individuato dal DM 17 marzo 2020, al fine di garantire la sostenibilità finanziaria del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il tradizionale concetto di dotazione organica, come già sopra evidenziato, è stato sostituito da un nuovo concetto che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima stabilita dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi.

Il richiamato parametro della “sostenibilità” non ha comportato l'abrogazione tacita delle norme di contenimento della spesa di personale, aggiungendosi al preesistente “vincolo di spesa” di cui all'art. 1, comma 557 quater, della L. n. 296/2006. D'altra parte i due parametri si distinguono oltre che per la finalità, anche per ambito operativo. Di fatto la nuova norma mira a responsabilizzare gli enti alla previa verifica della sostenibilità di una spesa, come quella per la nuova assunzione a tempo indeterminato, destinata a “storicizzarsi”. Al contrario, l'obbligo di contenimento espresso dal richiamato art. 1 comma 557 quater è rivolto all'intero aggregato “spesa di personale” con le sole eccezioni previste dalla Legge. Per l'Amministrazione Comunale, pertanto, permane il limite di spesa costituito dalla media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006.

Per spesa di personale, ai fini del suddetto decreto ministeriale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

1.7 DM 17 marzo 2020: Situazione del Comune di Castel di Sangro in termini di capacità assunzionali.

Con riferimento al DM 17.03.2020, il Comune di Castel di Sangro rientra nella fascia e) dell'art. 3 comma 1 del DM "comuni da 5.000 a 9.999 abitanti" (popolazione al 31/12/2023 pari a 6697 abitanti).

Preliminarmente occorre individuare il rapporto tra spese di personale rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni dell'art. 2 del DM e precisamente:

Capacità assunzionali 2025	
Entrate rendiconto 2021	7.820.753,77 €
Entrate rendiconto 2022	8.200.814,22 €
Entrate rendiconto 2023	9.235.478,09 €
Somma	25.257.046,08 €
FCDE bilancio 2023	474.941,30 €
Media Entrate al netto del FCDE (fattore A)	7.944.074,06 €
Spesa di personale rendiconto 2023 (fattore B)	1.243.272,18 €
Calcolo valore soglia % (fattore B/fattore A)	15,65%
Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (Tab. 1, art. 4, DM 17 marzo 2020)	26,90%

Raffrontando la percentuale del 15,65% con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune si colloca al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (e); questo significa che, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni 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 rapportata alle entrate correnti non superiore al 26,90%. In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento massimo risultano essere i seguenti:

(A) Media delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti al netto del FCDE: 7.944.074,06 €

(B) Valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, del DM 17.03.2020: 26,90%

$$A * B = 7.944.074,06 € * 26,90\% = 2.136.955,92 €$$

$$\text{Incremento spesa di personale 2023: } 2.136.955,92 € - 1.243.272,18 € = 893.683,74 €$$

In conclusione, fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i. (media triennio 2011-2013), **la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato per euro € 893.683,74.**

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.

TABELLA - CAPACITA' ASSUNZIONALI 2025

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2025		
	ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2024		6.697	e
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	1.243.272,18 €	(I)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021		7.820.753,77 €	
	2022		8.200.814,22 €	
	2023		9.235.478,09 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			8.419.015,36 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		474.941,30 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	7.944.074,06 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		15,65%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO				
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	893.683,74 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	2.136.955,92 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025	(g)		26,90%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(h)	2.136.955,92 €	

STATO ATTUALE DELL'ORGANICO

2.1 La consistenza del personale al 31 dicembre 2024

La dotazione organica del Comune di Castel di Sangro è stata rideterminata con delibera di Giunta comunale n. 94 del 09/06/2017.

Con l'approvazione del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sono state create le nuove Aree in sostituzione delle categorie, pertanto la dotazione organica deve essere aggiornata con la relativa trasposizione come da schema che segue:

N. UNITÀ	AREA	POSTO OCCUPATI	POSTO VACANTI
10	Funzionari ed EQ	7	3
15	Istruttori	10	5
13	Operatori Esperti	5	8
6	Operatori Esperti	1	5
44	Totale	23	21

In termini finanziari la dotazione organica è la seguente:

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2024*					Costo complessivo dei posti coperti
	Tempo indeterminato		Tempo determinato		Totale	
	Tempo pieno	Tempo parziale	Tempo pieno	Tempo parziale		
Funzionari ed EQ	5	1	//	1	7	252.752,80 €
Istruttori	10	//	//	//	10	342.612,80 €
Operatori esperti	5	//	//	//	5	156.697,09 €
Operaori	1	//	//	//	1	29.797,30 €
	TOTALE				23	781.859,99 €

* il personale cessato non è computato nelle somme esposte.

2.2 Suddivisione del personale in base ai profili professionali

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	N. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi Contabili tempo pieno ed indeterminato N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile part-time 18 ore settimanali N. 1 Funzionari Tecnici tempo determinato e parziale per 6 ore settimanali N. 2 Funzionari Tecnici tempo pieno ed indeterminato N. 1 Funzionario Area Vigilanza tempo pieno ed indeterminato
Istruttori	N. 4 Istruttori tecnici N. 1 Istruttore Amministrativo Contabile N. 1 Istruttore Amministrativo N. 4 Agenti di Polizia Locale
Operatori esperti	N. 2 Collaboratori tecnici manutentivi N. 3 Collaboratori Amministrativi
Operaori	N. 1 Operatore Esecutivo

2.3 Ricognizione delle eccedenze di personale

Si richiama l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”

Allo stato attuale non si rileva una situazione di soprannumero o eccedenza di personale per l'Ente.

3. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

3.1 Programmazione del fabbisogno di personale 2025/2027

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

Il fabbisogni di personale deve quindi essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Si riportano di seguito le motivazioni organizzative che ne sono alla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027:

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

Il fabbisogni di personale deve quindi essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Si riportano di seguito le motivazioni organizzative che ne sono alla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027:

- SETTORE III. URBANISTICA. SPORTELLO UNICO EDILIZIA (S.U.E.). SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP). AMBIENTE.

Il Settore III è l'area che maggiormente si caratterizza per la necessità di riprogrammazione del personale, visto l'attuale assetto non funzionale all'ottimale esecuzione dei servizi e dei procedimenti. Si rileva, nell'immediato, la necessità di reintegrare a 36 ore settimanali n. 1 unità di istruttore tecnico, a seguito dell'aspettativa per 12 mesi concessa a n. 1 istruttore tecnico, impiegato a tempo pieno e indeterminato. Per provvedere all'assenza di

un Responsabile di Settore, inoltre, si programma l'assunzione di n. 1 Funzionario tecnico (a tempo parziale e determinato per 6 ore settimanali) ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, come modificato dal D.L. 44 del 22/04/2023 convertito con modificazioni in Legge 74 del 21 giugno 2023. Infine, sono in programma per l'anno 2025 l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Ambientale, a tempo pieno ed indeterminato, figura attualmente assente ma necessaria in considerazione degli adempimenti in capo ai Comuni in materia di ambiente e l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, a seguito di concorso pubblico per titoli ed esami.

- SETTORE VI - ECAD N. 6 SANGRINO - UFFICIO DI PIANO DELL'ECAD N. 6 SANGRINO. Con l'avvenuto finanziamento del Piano Sociale Distrettuale 2023/2025, che prevede una pluralità di interventi ed adempimenti da porre in essere, e in considerazione della molteplicità di finanziamenti regionali e ministeriali da gestire, risulta urgente potenziare l'organico dell'Ufficio di Piano dell'ECAD n. 6 Sangrino, per garantire il funzionamento dei servizi all'utenza e gli adempimenti in materia di monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti. Pertanto, si prevedono le seguenti assunzioni:
- n. 1 Assistenti sociali – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, in convenzione ex art. 23 del CCNL del 16 novembre 2022, per l'utilizzo a tempo parziale di dipendente di altro Ente a tempo parziale (12 ore settimanali) e per 1 anno, eventualmente rinnovabile con il consenso dell'Amministrazione di appartenenza, spesa finanziata dal Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
 - . 1 Assistenti sociali – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, a tempo pieno e determinato per 1 anno, eventualmente rinnovabile, finanziato dal Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
 - n. 1 Assistente sociale – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, a tempo pieno e indeterminato finanziato dal Fondo Nazionale per la non Autosufficienza annualità 2018.

Tanto premesso e considerato si riporta di seguito il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025/2027

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025/2027.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2025 - TEMPO INDETERMINATO							
AREA	PROFILO	SETTORE	TIPOLOGIA CONTRATTO	REGIME ORARIO	AZIONE PIANO	DECORRENZA	FINANZIAMENTO
<u>FUNZIONARI</u> <u>ED E.Q.</u>	n. 1 Assistente sociale	Settore VI	tempo indeterminato	tempo pieno	Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 Assistente sociale – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, a tempo pieno e indeterminato. Nelle more dell'espletamento della procedura concorsuale si procederà a ricoprire la posizione mediante la somministrazione di lavoro interinale.	Dalla data di sottoscrizione del contatto individuale di lavoro	Fondo Nazionale per la non Autosufficienza annualità 2018
<u>FUNZIONARI</u> <u>ED E.Q.</u>	n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Ambientale	Settore III	tempo indeterminato	Tempo pieno	Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, a tempo pieno e indeterminato.	Dalla data di sottoscrizione del contatto individuale di lavoro	Bilancio dell'Ente
<u>FUNZIONARI</u> <u>ED E.Q.</u>	n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico	Settore III	tempo indeterminato	Tempo pieno	Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, a tempo pieno e indeterminato.	Dalla data di sottoscrizione del contatto individuale di lavoro	Bilancio dell'Ente

ANNO 2026 - TEMPO INDETERMINATO							
AREA	PROFILO	SETTORE	TIPOLOGIA CONTRATTO	REGIME ORARIO	AZIONE PIANO	DECORRENZA	FINANZIAMENTO

ANNO 2027 - TEMPO INDETERMINATO							
AREA	PROFILO	SETTORE	TIPOLOGIA CONTRATTO	REGIME ORARIO	AZIONE PIANO	DECORRENZA	FINANZIAMENTO

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

ANNO 2025 - TEMPO DETERMINATO							
AREA	PROFILO	SETTORE	TIPOLOGIA CONTRATTO	REGIME ORARIO	AZIONE PIANO	DECORRENZA	FINANZIAMENTO
FUNZIONARI ED EQ	n. 1 Funzionario Tecnico	Settore III	tempo determinato (dal 01/01/2025 al 31/12/2025) art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e ss. mm. e ii. - fino al 31/12/2024	Tempo parziale (16,67 % - 6 ore settimanali)	Assunzione ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della Legge n. 311/2004, come modificato dal D.L. 44 del 22/04/2023 convertito con modificazioni in Legge 74 del 21 giugno 2023	Dalla data di sottoscrizione del contatto individuale di lavoro	Bilancio dell'Ente
ISTRUTTORI	n. 1 Istruttore Tecnico	Settore III	tempo determinato, per 1 anno rinnovabile	Tempo pieno	Reintegrare temporaneamente n. 1 Istruttore tecnico, impiegato a tempo pieno, a cui è stata concessa l'aspettativa non retribuita per 12 mesi. Pertanto, si procederà con la trasformazione da 18 ore a 36 ore settimanali della figura ascrivibile al profilo di Istruttore tecnico già assunto con contratto di lavoro interinale.	Dalla data di sottoscrizione del contatto individuale di lavoro per n. 12 mesi	Bilancio dell'Ente

FUNZIONARI ED EQ	n. 1 Assistente sociale	Settore VI	art. 23 del CCNL del 16 novembre 2022, convenzione per l'utilizzo a tempo parziale di dipendente di altro Ente per 1 anno	Tempo parziale (33,33% - 12 ore settimanali)	Concorso pubblico per n. 1 assunzione a tempo pieno e determinato per un anno, eventualmente rinnovabile o espletamento della procedura per la somministrazione di lavoro interinale. A valere sulle risorse del Fondo Povertà del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali	Dalla data di sottoscrizione del contatto individuale di lavoro	Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale (finanziamento ministeriale)
FUNZIONARI ED EQ	n. 1 Assistente sociale	Settore VI	tempo determinato per 1 anno eventualmente rinnovabile	Tempo pieno	Concorso pubblico per n. 1 assunzione a tempo pieno e determinato per un anno, eventualmente rinnovabile o espletamento della procedura per la somministrazione di lavoro interinale. A valere sulle risorse del Fondo Povertà del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali	Dalla data di sottoscrizione del contatto individuale di lavoro	Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale (finanziamento ministeriale)

ANNO 2026 - TEMPO DETERMINATO

AREA	PROFILO	SETTORE	TIPOLOGIA CONTRATTO	REGIME ORARIO	AZIONE PIANO	DECORRENZA	FINANZIAMENTO

ANNO 2027 - TEMPO DETERMINATO							
AREA	PROFILO	SETTORE	TIPOLOGIA CONTRATTO	REGIME ORARIO	AZIONE PIANO	DECORRENZA	FINANZIAMENTO

PROGRESSIONI TRA LE AREE (ARTT. 13 E 15 DEL CCNL 2019/2021)

ANNO 2025						
DALL'AREA	ALL'AREA	PROFILO	N. UNITÀ	MODALITA'	NOTE	DECORRENZA
Istruttori	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo / Amministrativo Contabile	1	Progressione verticale <u>ordinaria</u> ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del Decreto Legislativo n. 165/200, mediante selezione interna per progressione verticale	50% dei posti con accesso dall'esterno in riferimento al concorso pubblico, per titoli ed esami, per "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ, approvato con determinazione n. 121 del 08/03/2024.	Dalla data di aggiornamento del contratto individuale di lavoro

ANNO 2026						
DALL'AREA	ALL'AREA	PROFILO	N. UNITÀ	MODALITA'	NOTE	DECORRENZA
Istruttori	Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Amministrativo / Amministrativo Contabile	1	Progressione verticale <u>ordinaria</u> ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del Decreto Legislativo n. 165/200, mediante selezione interna per progressione verticale	50% dei posti con accesso dall'esterno in riferimento al concorso pubblico, per titoli ed esami, per "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" appartenente all'Area dei Funzionari ed EQ, approvato con determinazione n. 121 del 08/03/2024.	Dalla data di aggiornamento del contratto individuale di lavoro

ANNO 2027						
DALL'AREA	ALL'AREA	PROFILO	N. UNITÀ	MODALITA'	NOTE	DECORRENZA

PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

PROFILO PROFESSIONALE	UFFICIO SETTORE	PROCEDURA	TITOLI DI STUDIO
n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Ambientale – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, a tempo pieno ed indeterminato	Settore III	Concorso pubblico, per titoli ed esami.	<ul style="list-style-type: none"> – Laurea del vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99; – Laurea Magistrale di cui al DM 270/04.
n. 1 Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, a tempo parziale (16,67% - 6 ore) e determinato.	Settore III	Assunzione ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e ss. mm. e ii.	<ul style="list-style-type: none"> – Laurea del vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99; – Laurea Magistrale di cui al DM 270/04.
n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, a tempo pieno ed indeterminato	Settore III	Concorso pubblico, per titoli ed esami.	<ul style="list-style-type: none"> – Laurea del vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99; – Laurea Magistrale di cui al DM 270/04.
n. 1 figura ascrivibile al profilo di Istruttore Tecnico a tempo pieno e determinato per 1 anno, eventualmente rinnovabile. A copertura del posto vacante generatosi a seguito dell'aspettativa non retribuita per 12 mesi concessa a n. 1 Istruttore tecnico.	Settore III	Trasformazione da 18 ore a 36 ore settimanali della figura ascrivibile al profilo di Istruttore tecnico già assunto con contratto di lavoro interinale.	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità) che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria o titolo superiore che ne assorba le competenze
n. 1 Assistenti sociale – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, tempo parziale (12 ore settimanali) e determinato per 1 anno, eventualmente rinnovabile con il consenso dell'Amministrazione di appartenenza.	Settore VI	Convenzione ex art. 23 del CCNL del 16 novembre 2022, convenzione per l'utilizzo a tempo parziale di dipendente di altro Ente per 1 anno	<ul style="list-style-type: none"> – Laurea del vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99; – Laurea Magistrale di cui al DM 270/04.
n. 1 Assistenti sociale – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, tempo pieno e determinato per 1 anno, eventualmente	Settore VI	Concorso pubblico, per titoli ed esami o somministrazione di lavoro interinale	<ul style="list-style-type: none"> – Laurea del vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99; – Laurea Magistrale di cui al DM 270/04.

rinnovabile.			
n. 1 Assistente sociale – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, a tempo pieno e indeterminato.	Settore VI	Concorso pubblico, per titoli ed esami.	<ul style="list-style-type: none"> – Laurea del vecchio ordinamento, previgente al DM 509/99; – Laurea Magistrale di cui al DM 270/04.
n. 2 Progressioni verticale tra aree, dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni per profili amministrativi/amministrativi contabili		Avviso di selezione interna per progressione verticale, per il passaggio dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.	<p>Applicando il regime ordinario, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'art 15 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 - 16.11.2022.</p> <p>(50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, in considerazione del concorso programmato per n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabili – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni).</p>

ONERI ASSUNZIONALI 2025

* spesa di personale eterofinanziata

ASSUNZIONE	AREA	TIPOLOGIA CONTRATTO	REGIME ORARIO	SETTORE	SPESA ANNUA TEORICA (Tabellare CCNL + 13^ mensilità + eventuale retrib. di posizione)	CPDEL	INADEL	IRAP	TOTALE
n. 1 Funzionario Tecnico	Area dei Funzionari e delle EQ	determinato (art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e ss. mm. e ii.)	6 ore settimanali	Settore III	7.440,09 €	1.770,74 €	150,65 €	632,41 €	9.993,89 €
n. 1 Istruttore Tecnico	Area degli Istruttori	determinato per 12 mesi (somministrazione lavoro internale)	tempo pieno	Settore III	36.000,00 €	- €	€ -	€ -	36.000,00 €
n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico	Area dei Funzionari e delle EQ	indeterminato	tempo pieno	Settore III	26.737,46 €	6.363,52 €	752,10 €	2.272,68 €	36.125,76 €
n. 1 Istruttore Direttivo Ambientale	Area dei Funzionari e delle EQ	indeterminato	tempo pieno	Settore III	26.737,46 €	6.363,52 €	752,10 €	2.272,68 €	36.125,76 €
n. 1 progressione dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Area dei Funzionari e delle EQ	indeterminato	tempo pieno		1.978,42 €	470,86 €	56,98 €	168,17 €	2.674,43 €

Allegato 5 al PIAO 2025/2027

n. 1 Assistente Sociale *	Area dei Funzionari e delle EQ	indeterminato	tempo pieno	Settore VI	26.737,46 €	6.363,52 €	752,10 €	2.272,68 €	36.125,76 €
n. 1 Assistente Sociale *	Area dei Funzionari e delle EQ	art. 23 del CCNL del 16 novembre 2022, convenzione per l'utilizzo a tempo parziale di dipendente di altro Ente	12 ore settimanali	Settore VI	8.912,49 €	2.121,17 €	376,05 €	757,56 €	12.167,27 €
n. 1 Assistente Sociale *	Area dei Funzionari e delle EQ	determinato	36 ore settimanali	Settore VI	26.737,46 €	6.363,52 €	752,10 €	2.272,68 €	36.125,76 €
					158.174,09 €	33.192,84 €	4.008,21 €	11.829,80 €	205.338,63 €
					Al netto della spesa eterofinanziata				120.919,84 €

ONERI ASSUNZIONALI 2026

ASSUNZIONE	AREA	TIPOLOGIA CONTRATTO	REGIME ORARIO	SETTORE	SPESA ANNUA TEORICA (Tabellare CCNL + 13^ mensilità + eventuale retrib. di posizione)	CPDEL	INADEL	IRAP	TOTALE
n. 1 progressione dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Area dei Funzionari e delle EQ	indeterminato	tempo pieno		1.978,42 €	470,86 €	56,98 €	168,17 €	2.674,43 €
					1.978,42 €	470,86 €	56,98 €	168,17 €	2.674,43 €

ONERI ASSUNZIONALI 2027

ASSUNZIONE	AREA	TIPOLOGIA CONTRATTO	REGIME ORARIO	SETTORE	SPESA ANNUA TEORICA (Tabellare CCNL + 13^ mensilità + eventuale retrib. di posizione)	CPDEL	INADEL	IRAP	TOTALE

FORME DI LAVORO FLESSIBILI ANNO – SPESA 2025

L'art. 36, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti.

Con riferimento alle forme di lavoro flessibile, come enunciato nei precedenti paragrafi, il comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 prevede che la spesa del lavoro flessibile, ovvero tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili ecc. anche nel 2021 non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per i gli enti locali in regola con il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006;

Per il Comune di Castel di Sangro il tetto di spesa per il lavoro flessibile è pari ad € 26.000,00.

Nel corso degli ultimi anni la dotazione organica dell'Ente ha subito una diminuzione di unità lavorative in diversi Settori e aree relative alla gestione di servizi essenziali. La situazione di maggiore urgenza si è registrata con riferimento all'urbanistica, all'ambiente e al governo del territorio dell'Area tecnica (Settore III).

La preesistente situazione di sottorganico non ha consentito di coprire, provvisoriamente, le posizioni lavorative scoperte con personale già in servizio presso l'Ente, determinando la necessità di ricorrere a soluzioni organizzative temporanee ed eccezionali per il tempo strettamente necessario alla definizione delle procedure di reclutamento di personale a tempo indeterminato.

Il vincolo di spesa per il lavoro flessibile di € 26.000,00 è ,tuttavia, un valore estremamente ridotto in quanto storicizzato all'anno 2009, nel corso del quale il ricorso a tale tipologie contrattuali è stato estremamente contenuto.

Allo stato attuale la somma di € 26.000,00 risulta insufficiente Anche solo per reintegrare n. 1 figura dell'Area degli Istruttori, la cui spesa, inclusiva degli oneri riflessi che fanno computo per la spesa di personale, si attesta sulle € 33.000,00.

Con la recente deliberazione n. 112/2024/PAR, la Sezione regionale di controllo della Corte dei conti delle Marche ha ribadito che, per consolidato orientamento della Magistratura contabile, nel caso in cui nelle annualità di riferimento un'amministrazione pubblica abbia sostenuto spese per lavoro flessibile per importi irrisori, ovvero comunque inidonei a costituire un parametro attuale ai fini assunzionali, l'amministrazione stessa può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo tuttavia il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento.

Si ricordano anche i principi enunciati dalla sezione delle Autonomie nelle seguenti delibere:

- la deliberazione n. 1/2017/QMIG della Sezione delle Autonomie ha sancito che “Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e s.m.i., l'ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento. ...”;
- la successiva deliberazione n. 15/2018/QMIG la Sezione delle Autonomie ha ritenuto che il principio fissato con la deliberazione n. 1/2017/QMIG, con riferimento all'ipotesi di assenza di spesa sostenuta nel

2009 per lavoro flessibile, debba “trovare applicazione anche ai casi di spesa storica irrisoria in ossequio alla medesima ratio che ne ha determinato la formulazione originaria”; affermando quindi il seguente principio di diritto “Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l’ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l’ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall’art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall’ordinamento”;

Attualmente, le necessità di questo Ente, strettamente connessa a servizi essenziali e nelle more delle procedure di copertura stabile di posizioni lavorative vacanti, consistono in:

- n. 1 contratto di lavoro interinale per n. 1 unità ascrivibile all’Area degli istruttori, profilo di Istruttore tecnico, a tempo pieno e determinato (per 12 mesi), per far fronte all’aspettativa concessa a dipendente comunale con profilo di Istruttore tecnico;
- n. 1 assunzione a tempo determinato (per 12 mesi) per 6 ore settimanali ai sensi art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e ss. mm. e ii., per garantire la titolarità del Settore III attualmente privo di un Funzionario cui affidarne la direzione;

Le suddette si traducono finanziariamente in una spesa presunta di circa € 30.000,00.

Pertanto, si ridetermina il tetto di spesa per il lavoro flessibile in circa € 30.000,00, per le esigenze descritte strettamente necessarie per far fronte a servizi essenziali, al fine di scongiurare interruzioni nei servizi e discontinuità dell’azione amministrativa.

ASSUNZIONE	AREA	TIPOLOGIA CONTRATTO	REGIME ORARIO	SETTORE	SPESA ANNUA TEORICA (Tabellare CCNL + 13^ mensilità + eventuale retrib. di posizione)	CPDEL	INADEL	IRAP	TOTALE
n. 1 Funzionario Tecnico	Area dei Funzionari e delle EQ	determinato (art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e ss. mm. e ii.) <u>in sostituzione temporanea di personale cessato</u>	6 ore settimanali	Settore III	7.440,09 €	1.770,74 €	150,65 €	632,41 €	9.993,89 €
n. 1 Istruttore Tecnico	Area degli Istruttori	determinato per 12 mesi (somministrazione lavoro internale) <u>in sostituzione temporanea di dipendente in aspettativa</u>	tempo pieno	Settore III	20.000,00 €	- €	- €	- €	20.000,00 €
					27.440,09 €	1.770,74 €	150,65 €	632,41 €	29.993,89 €

Comune di Castel di Sangro

Provincia dell'Aquila



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E

ORGANIZZAZIONE

2025-2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	26
1.2.1 Organigramma dell'Ente.....	27
1.2.2 La mappatura dei processi.....	41
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	43
2.1. Performance	43
2.1.1 Performance individuale	43
2.1.2 Performance Organizzativa di Ente	43
Performance Organizzativa di Ente	43
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	44
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	44
2.3.2 Sistema di gestione del rischio.....	49
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.....	51
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ...	56
2.3.5 Programmazione della trasparenza	56
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	60
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	60
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.....	60
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	60
3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	62
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	62
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	63
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale ..	63
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	64
4. MONITORAGGIO	64

ALLEGATO 1 – Catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione.

ALLEGATO 2 - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

ALLEGATO 2 bis - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 per le procedure avviate entro il 31/12/2023.

ALLEGATO 3 – Schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale.

ALLEGATO 3bis - Scheda di dettaglio dell'obiettivo di performance individuale per l'inclusione sociale.

ALLEGATO 4 – Piano Organizzativo per il Lavoro Agile 2025/2027.

ALLEGATO 5 – Piano Triennale del Fabbisogno di Personale.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

- autorizzazione/concessione;

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025 -2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 27/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 -2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 27/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: Comune di Castel di Sangro Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, 10 Codice fiscale: 82000330660 Partita IVA: 00092140664 Rappresentante legale: Angelo Caruso Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 24 dipendenti e 1 unità di personale di altra amministrazione, utilizzata a tempo parziale ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 22/01/2004. Telefono: 0864.82421 Sito internet: https://www.comune.casteldisangro.aq.it/ E-mail: segreteria@comune.casteldisangro.aq.it PEC: comune.casteldisangro.aq@pec.comnet-ra.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Castel di Sangro è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di

spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

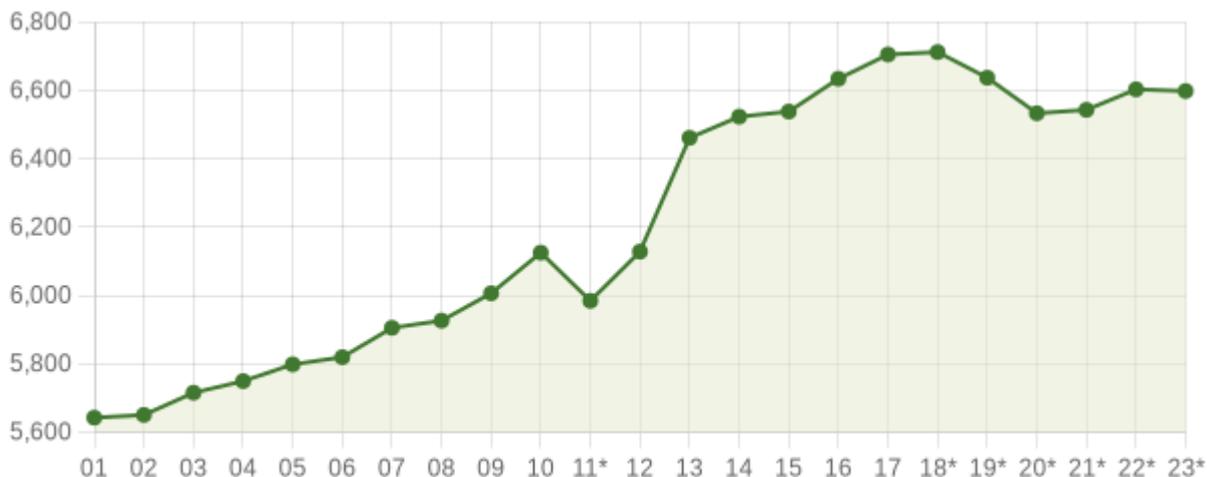
L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Castel di Sangro (Caštiéllë in dialetto castellano) è un comune italiano di 6.543 abitanti della provincia dell'Aquila, in Abruzzo. Tradizionalmente parte integrante del Sannio, costituisce il principale centro dell'Alto Sangro, attivo centro turistico data la vicinanza agli impianti sciistici di Roccaraso, Pescocostanzo e Rivisondoli.

Il Comune di Castel di Sangro ha una superficie di 84,44 km².

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Castel di Sangro** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CASTEL DI SANGRO (AQ) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	5.642	-	-	-	-
2002	31 dic	5.650	+8	+0,14%	-	-
2003	31 dic	5.715	+65	+1,15%	2.180	2,62
2004	31 dic	5.749	+34	+0,59%	2.181	2,63
2005	31 dic	5.798	+49	+0,85%	2.204	2,63
2006	31 dic	5.819	+21	+0,36%	2.227	2,61
2007	31 dic	5.905	+86	+1,48%	2.257	2,61
2008	31 dic	5.926	+21	+0,36%	2.266	2,61
2009	31 dic	6.006	+80	+1,35%	2.334	2,57
2010	31 dic	6.125	+119	+1,98%	2.457	2,49
2011 (1)	8 ott	6.176	+51	+0,83%	2.506	2,46
2011 (2)	9 ott	5.985	-191	-3,09%	-	-
2011 (3)	31 dic	5.984	-141	-2,30%	2.473	2,42
2012	31 dic	6.128	+144	+2,41%	2.848	2,15
2013	31 dic	6.461	+333	+5,43%	2.982	2,17
2014	31 dic	6.523	+62	+0,96%	3.061	2,13
2015	31 dic	6.538	+15	+0,23%	3.109	2,10
2016	31 dic	6.634	+96	+1,47%	3.230	2,05
2017	31 dic	6.705	+71	+1,07%	3.318	2,02
2018*	31 dic	6.712	+7	+0,10%	3.215	2,05
2019*	31 dic	6.637	-75	-1,12%	3.258,42	2,03
2020*	31 dic	6.533	-104	-1,57%	3.282	1,98
2021*	31 dic	6.543	+10	+0,15%	3.304	1,96

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2022*	31 dic	6.603	+60	+0,92%	3.350	1,95
2023*	31 dic	6.598	-5	-0,08%	3.410	1,91

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

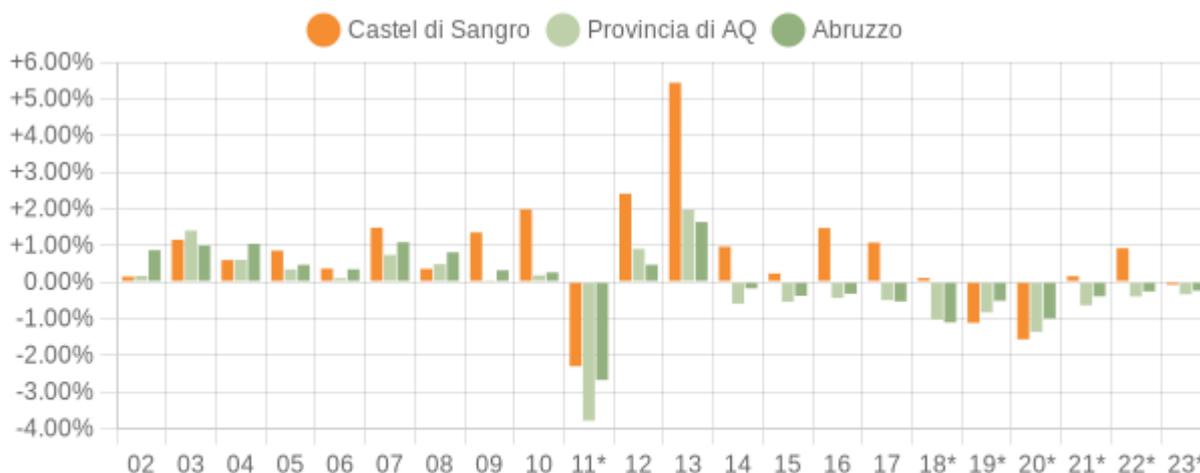
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Castel di Sangro al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 5.985 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 6.176. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 191 unità (-3,09%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Castel di Sangro espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia dell'Aquila e della regione Abruzzo.



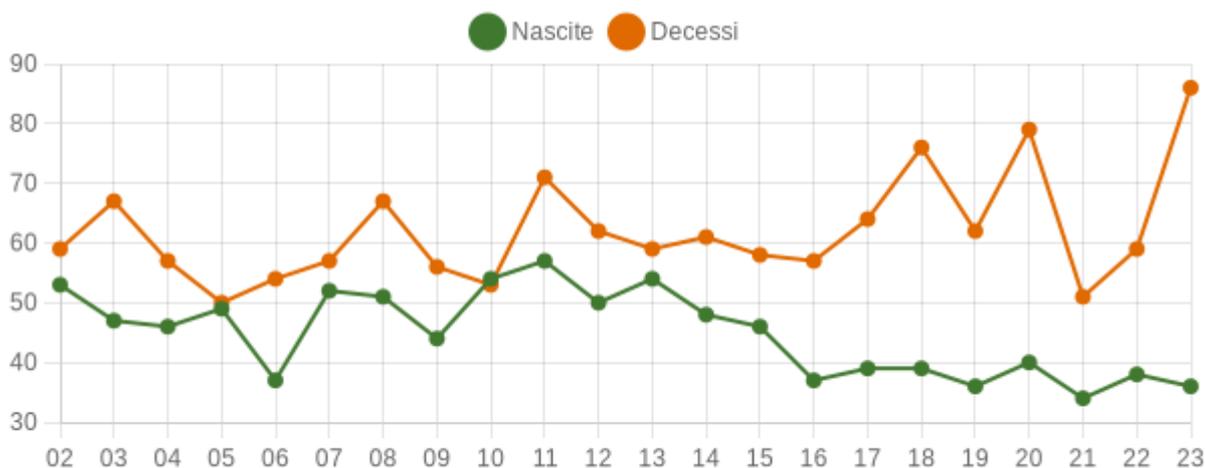
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CASTEL DI SANGRO (AQ) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CASTEL DI SANGRO (AQ) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	53	-	59	-	-6
2003	1 gen - 31 dic	47	-6	67	+8	-20
2004	1 gen - 31 dic	46	-1	57	-10	-11
2005	1 gen - 31 dic	49	+3	50	-7	-1
2006	1 gen - 31 dic	37	-12	54	+4	-17
2007	1 gen - 31 dic	52	+15	57	+3	-5
2008	1 gen - 31 dic	51	-1	67	+10	-16
2009	1 gen - 31 dic	44	-7	56	-11	-12
2010	1 gen - 31 dic	54	+10	53	-3	+1
2011 (1)	1 gen - 8 ott	43	-11	54	+1	-11

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variatz.	Decessi	Variatz.	Saldo Naturale
2011 (2)	9 ott - 31 dic	14	-29	17	-37	-3
2011 (3)	1 gen - 31 dic	57	+3	71	+18	-14
2012	1 gen - 31 dic	50	-7	62	-9	-12
2013	1 gen - 31 dic	54	+4	59	-3	-5
2014	1 gen - 31 dic	48	-6	61	+2	-13
2015	1 gen - 31 dic	46	-2	58	-3	-12
2016	1 gen - 31 dic	37	-9	57	-1	-20
2017	1 gen - 31 dic	39	+2	64	+7	-25
2018*	1 gen - 31 dic	39	0	76	+12	-37
2019*	1 gen - 31 dic	36	-3	62	-14	-26
2020*	1 gen - 31 dic	40	+4	79	+17	-39
2021*	1 gen - 31 dic	34	-6	51	-28	-17
2022*	1 gen - 31 dic	38	+4	59	+8	-21
2023*	1 gen - 31 dic	36	-2	86	+27	-50

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

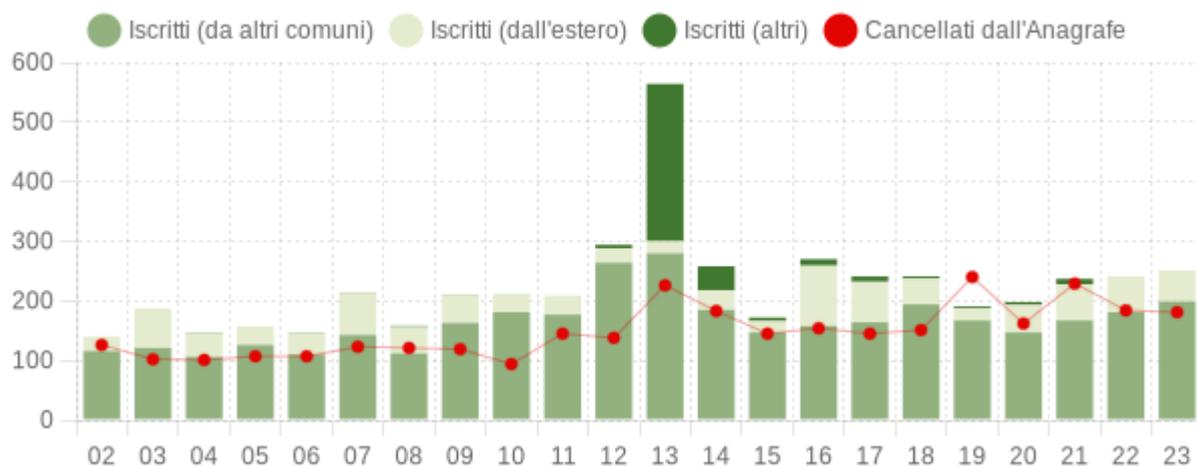
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Castel di Sangro negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CASTEL DI SANGRO (AQ) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	116	24	0	124	2	0	+22	+14
2003	121	66	0	99	3	0	+63	+85
2004	106	39	1	91	10	0	+29	+45
2005	126	31	0	103	4	0	+27	+50
2006	110	34	1	105	2	0	+32	+38
2007	143	70	1	118	1	4	+69	+91
2008	112	44	2	121	0	0	+44	+37
2009	163	47	1	111	7	1	+40	+92
2010	181	31	0	94	0	0	+31	+118
2011 (1)	126	23	0	81	6	0	+17	+62
2011 (2)	51	9	0	23	3	32	+6	+2
2011 (3)	177	32	0	104	9	32	+23	+64

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2012	264	24	6	121	7	10	+17	+156
2013	280	20	264	133	23	70	-3	+338
2014	185	33	40	146	13	24	+20	+75
2015	147	19	6	115	17	13	+2	+27
2016	158	101	11	138	15	1	+86	+116
2017	164	68	9	125	19	1	+49	+96
2018*	194	43	4	140	11	0	+32	+90
2019*	167	21	3	148	27	65	-6	-49
2020*	147	46	5	126	16	20	+30	+36
2021*	167	61	9	183	28	18	+33	+8
2022*	181	60	-	152	32	-	+28	+57
2023*	199	52	-	169	12	-	+40	+70

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Economia locale

Oggi Castel di Sangro è considerato il comune principale dell'Alto Sangro polo di riferimento in virtù dell'ornai affermata veste di moderno ed attrezzato centro di servizi e di centro commerciale a servizio di tutta l'area

La comunità ha saputo abilmente combinare il suo vivace spirito imprenditoriale con le infinite risorse della tradizione, rispettando la pace che regna in questi luoghi. Nella piana circostante il capoluogo comunale, in direzione di Alfedena, si è insediata una zona industriale e commerciale, caratterizzata dalla prevalenza di stabilimenti metalmeccanici e manifatturieri. Inoltre, prosperano

ovunque le attività commerciali, favorite dal massiccio afflusso di turisti, e si moltiplicano di anno in anno i servizi. Il comune ospita un distretto scolastico, una compagnia di carabinieri, pubblici uffici. È dotato, inoltre, di un liceo scientifico, di istituti tecnici e professionali, di una biblioteca, di un ricco archivio comunale, di un teatro e di un cinemateatro. Il Comune presenta inoltre un imponente apparato ricettivo e un articolato complesso di impianti sportivi attrezzati per il gioco del tennis, della pallavolo, della pallacanestro e del calcio. Le strutture sanitarie annoverano un presidio ospedaliero, un poliambulatorio specialistico, un istituto di riabilitazione e un consultorio familiare.

Notevole la rilevanza del turismo nell'economia locale. Il Comune è interessato da un importante flusso turistico per la sua vicinanza sia al comprensorio sciistico di Roccaraso sia al Parco nazionale d'Abruzzo, Lazio e Molise.

Nel 2023, il PIL del comune di Castel di Sangro è cresciuto del 2,5%, superiore alla media nazionale del 2,8%. La crescita è stata trainata principalmente dal settore agroalimentare, che rappresenta una delle principali attività economiche del territorio.

Inoltre, nel 2023 sono stati creati circa 500 nuovi posti di lavoro, in aumento rispetto all'anno precedente. La maggior parte dei nuovi posti di lavoro è stata creata nel settore dei servizi, in particolare nel commercio, nella ristorazione e nell'agricoltura.

Alcuni dati specifici relativi alle condizioni socio economiche del comune di Castel di Sangro nel 2023 sono i seguenti:

- Il reddito medio pro capite è di circa 15.000 euro.
- Il tasso di scolarizzazione è del 90%.
- L'aspettativa di vita è di circa 80 anni.

TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Km ² 84,44		
1.2.2 - RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 0	* Fiumi e Torrenti n° 1	
1.2.3 - STRADE		
* Statali Km 15,0	* Provinciali Km 10,0	* Comunali Km 60,0
* Vicinali Km 10,0	* Autostrade Km 0,00	
SI data ed estremi del provvedimento di approvazione		
* Piano regolatore adottato	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI		
* Industriali	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
* Artigianali	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
* Commerciali	si <input checked="" type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 12, comma 7, D. L.vo 77/95) si <input checked="" type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>		
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)		
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P	27.160,00 mq	0,00 mq
P.I.P	59.150,00 mq	0,00 mq

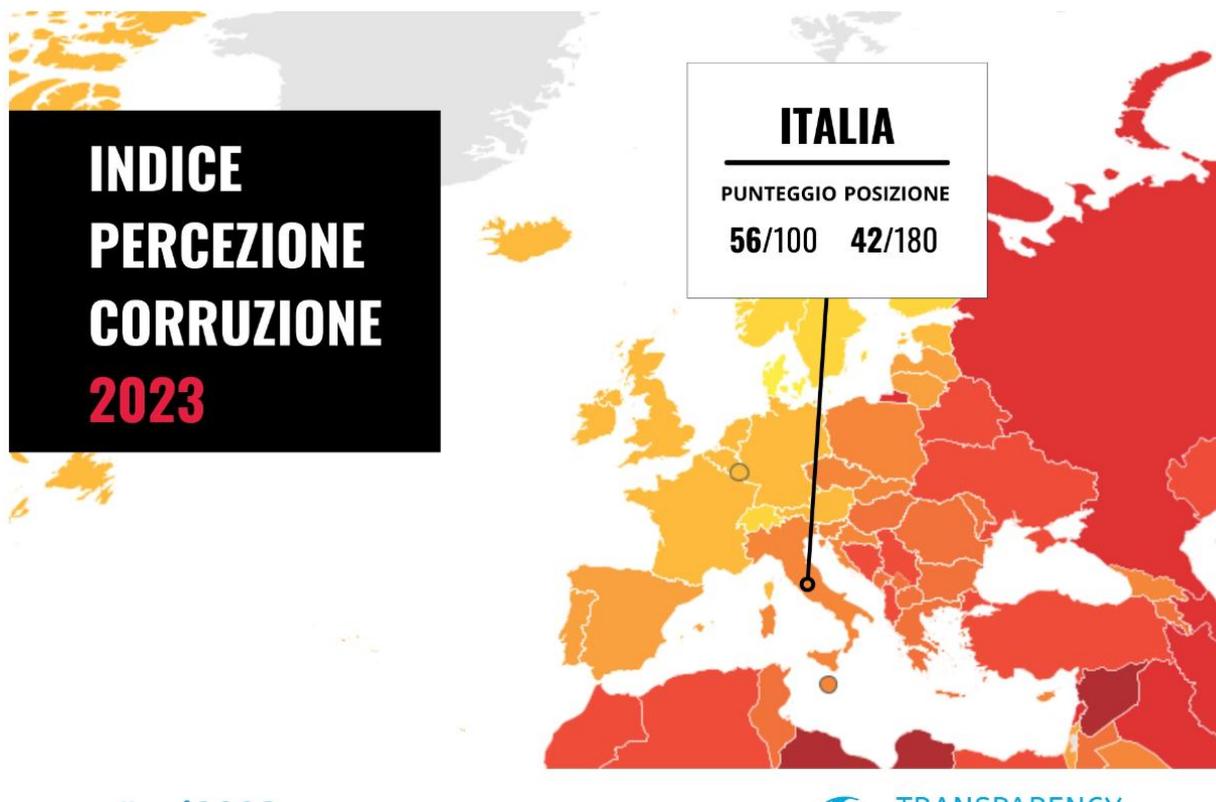
Analisi contesto criminologico

Al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio di corruzione occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera ed in particolare tenere in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche consultando gli *stakeholder* esterni.

Il rapporto di “Transparency International” attraverso la misurazione dell'indice di Percezione della Corruzione (CPI) stila una classifica dei Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

L'Italia per l'anno 2023, conferma il punteggio di 56 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), e si colloca al 42mo posto nella classifica globale dei 180 Paesi presi in esame e, inoltre, conferma l'Italia al 17mo tra i 27 dell'Unione Europea. Al riguardo occorre, tuttavia, rammentare che tale graduatoria, che pure ha il merito di attirare l'attenzione sul fenomeno, si basa, appunto, su un “indice di percezione della corruzione” che è, quindi, influenzato da fattori – non quantificabili – di valutazione soggettiva.

Tale risultato conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto dell'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici”



Ai fini di una analisi completa va citata la *Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia* (dati secondo semestre 2023), che evidenzia come premessa generale al lavoro di contrasto alle mafie si trovano, secondo la Relazione, “le nuove sfide poste dalle sempre più diffuse manifestazioni affaristico-imprenditoriali della criminalità organizzata, dall'infiltrazione negli appalti ai tentativi di influenzare il mercato e la Pubblica amministrazione,

tanto più perniciose nell'attuale fase storica in cui gli investimenti pubblici correlati al PNRR e alla organizzazione di grandi eventi costituiscono una potenziale opportunità di profitto" per le mafie.

Le organizzazioni mafiose confermano la loro ormai riconosciuta capacità di adattamento ai mutamenti sociali e la loro tendenza a rinunciare, se non in casi strettamente necessari, all'utilizzo della violenza: il contesto generale è quello di una evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico-imprenditoriali, specie nei territori caratterizzati da un tessuto imprenditoriale sviluppato, anche grazie a compiacenti professionisti finanziari e tributari.

L'infiltrazione mafiosa nell'economia ha un duplice scopo: le attività di riciclaggio e l'incremento dei profitti derivanti dai canali legali dei mercati.

Risultano così strategiche le attività criminali interessate all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari "infedeli" della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive.

L'evoluzione delle tecniche mafiose riguarda anche il nord Italia: qui alcuni sodalizi sarebbero riusciti ad imporre pretese estorsive agli imprenditori senza ricorrere a minacce esplicite e men che meno all'uso della violenza, ma "suggerendo" modalità innovative per giustificare il pagamento del "pizzo" (ad esempio: l'imposizione di pagamenti richiesti non a scadenza mensile, ma in un'unica soluzione nell'arco dell'anno oppure pretese in termini di assunzioni di personale o contratti di vigilanza, guardiania ecc, o ancora attività di fatturazione per operazioni inesistenti). In questo scenario, sottolinea anche il Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo Melillo, ndrangheta e camorra vanno viste come veri e propri "hub di servizi illegali per il mondo dell'impresa".

La Relazione sottolinea anche la capacità mafiosa di acquisire nuova "linfa vitale", attingendo soprattutto dalle sacche di emarginazione sociale, grazie all'attrattiva esercitata con il miraggio di facili guadagni. È uno dei motivi, dunque, per cui la DIA evidenzia come la sola attività repressiva non sia sufficiente: serve una combinazione con l'azione di prevenzione e con un lavoro sull'aspetto culturale, che passa anche da una corretta informazione in favore delle nuove generazioni.

PNRR. Nel descritto quadro di presenza mafiosa nei contesti economico-imprenditoriali, un fronte importante è rappresentato dal PNRR. In tale ambito la DIA esprime la necessità di uno stringente controllo sulle erogazioni di tali fondi, attraverso anche attività preventive e di verifica delle aggiudicazioni degli appalti e con l'incremento delle attività di monitoraggio.

Grande attenzione, secondo la Relazione, va prestata alle tecniche di "schermatura" di soggetti terzi inseriti nelle società (i cd. "prestanome"), in particolare nei settori economici con lavorazioni a minore valore tecnologico, quali demolizioni, movimento terra, noleggio di singole attrezzature e di macchinari con operatore abilitato alla conduzione.

La DIA sottolinea, in primo luogo, l'importanza delle attività istruttorie nell'ambito dei Gruppi Interforze Antimafia (GIA) istituiti presso le Prefetture volte a intercettare qualsiasi segnale e indicatore di infiltrazione mafiosa. In secondo luogo, si suggerisce di proseguire nella attività di stipulazione, a livello locale, dei protocolli di intesa volti a rafforzare la tutela della legalità delle attività amministrative finalizzate alla gestione dei fondi PNRR.

La Relazione riporta, inoltre, alcuni dati aggiornati al II semestre 2023 in merito alle richieste di avvio di istruttorie antimafia connesse al PNRR: in particolare, sulle 13.077 richieste effettuate a livello nazionale, al nord ne risultano 4.559 (il 35% del totale), al centro 3.425 (il 26% del totale) e al sud 5.093 (il restante 39% sul totale istruttorie).

Area	Regione	Numero Istruttorie
Nord	Valle d'Aosta	20
	Piemonte	740
	Lombardia	1.596
	Veneto	938
	Trentino-Alto Adige	217
	Liguria	176
	Friuli-Venezia Giulia	139
	Emilia Romagna	733
	Subtotale Nord	4.559
Centro	Toscana	577
	Umbria	209
	Marche	335
	Abruzzo	389
	Lazio	1.677
	Sardegna	238
	Subtotale Centro	3.425
Sud	Campania	1.980
	Molise	71
	Puglia	1.151
	Basilicata	187
	Calabria	590
	Sicilia	1.114
	Subtotale Sud	5.093
TOTALE ITALIA		13.077

Inoltre, delle 13.077 richieste, 6.640 sono state chiuse con esito negativo, 5.629 sono in fase istruttoria, 796 sono “in atti” (ossia il procedimento si è concluso senza liberatoria o interdittiva ed è stato posto agli atti: questo avviene quando ad un soggetto vengono formulate, ad esempio, richieste di integrazione documentazione ed egli non provvede o se non c'è più interesse), mentre 12 sono già state concluse con esito positivo (cioè con l'adozione di provvedimenti interdittivi antimafia). Si ricorda che nel I semestre sono state 8 le procedure chiuse con provvedimento interdittivo.

Regione	Motivazione Richiesta	Numero
Lazio	(P.N.R.R.) FORNITURE SENSIBILI	2
Campania	(P.N.R.R.) FORNITURE SENSIBILI	7
Campania	(P.N.R.R.) LAVORI PUBBLICI E CONCESSIONI	2
Campania	(P.N.R.R.) SUBCONTRATTI	1
Totale		12

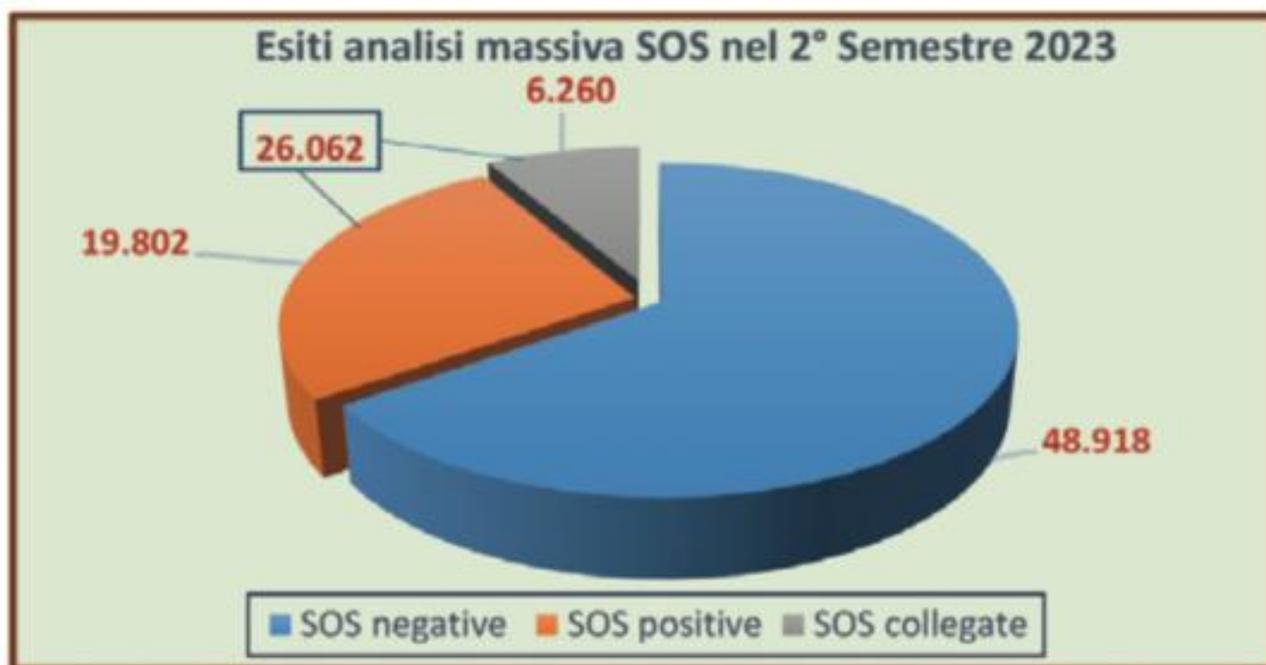
Con riferimento agli appalti pubblici, nel II semestre 2023 la Dia ha concluso 797 monitoraggi nei confronti di altrettante imprese effettuando 7.837 approfondimenti sulle persone fisiche collegate, a vario titolo, alle suddette imprese. Gli accessi ai cantieri eseguiti dalla DIA, nel secondo semestre

Nel corso del II semestre 2023, le SOS complessivamente analizzate risultano 74.980, in calo del 6,6% rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente, ma con un +7,6% rispetto al 2021 e un +24% rispetto al 2020.

L'analisi delle SOS ha comportato l'esame delle posizioni di 762.207 soggetti (di cui 450.153 persone fisiche).

È emersa la riconducibilità di 391 SOS al fenomeno Covid-19 e di 158 SOS ad "anomalie connesse all'attuazione del PNRR".

Sono stati evidenziati al Procuratore nazionale antimafia i contenuti di 26.062 SOS, corrispondenti al 34,7% del flusso documentale. Più in dettaglio, 19.802 SOS sono risultate potenzialmente attinenti alla criminalità organizzata sulla base della riconducibilità ai soggetti segnalati di precedenti specifici o di indagini in relazione a reati di diretta riconducibilità a fenomeni mafiosi o ai cd. "reati spia", mentre le restanti 6.260 SOS sono risultate ad esse collegate, in presenza di significative ricorrenze.



Delle 26.062 SOS trasmesse alla DNA, la maggior parte è ascrivibile a intermediari bancari e finanziari (banche: 13.351 SOS; istituti di moneta elettronica: 5.650 SOS).

Queste SOS hanno avuto ad oggetto complessive 626.095 operazioni finanziarie sospette, concernenti un importo complessivo di circa 23 milioni di euro, la maggior parte delle quali relative a bonifici e ricariche di carte di pagamento.

Dalla georeferenziazione delle complessive 626.095 operazioni in esame è emerso che una cospicua parte delle stesse risulta effettuata on line (22,5% del totale).

La distribuzione per aree geografiche nazionali delle restanti operazioni ha inoltre evidenziato il ricorrente primato del Nord Italia ove risultano effettuate 193.713 operazioni, corrispondenti al 31% circa di quelle prese in esame. Seguono il Sud Italia con 147.348 operazioni (23,5%), il Centro Italia con 107.574 operazioni (17%) e le Isole con 32.079 operazioni (5%). La ripartizione su base regionale evidenzia una prevalenza di operazioni finanziarie effettuate nella Regione Campania,

ammontanti a 89.879. Seguono la Lombardia, con 88.208 operazioni, il Lazio, con 56.117 operazioni, e l'Emilia Romagna, con 35.639 operazioni.



Passando all'analisi delle attività criminali in Abruzzo nel secondo semestre del 2023 si evidenzia un quadro complesso di infiltrazioni nella Pubblica Amministrazione, caratterizzato da una significativa presenza di organizzazioni criminali strutturate, principalmente di origine pugliese e calabrese, che hanno sviluppato sofisticati meccanismi di penetrazione nel tessuto economico-amministrativo della regione.

Di particolare rilievo è l'operazione "Transumanza", conclusa dalla Guardia di Finanza di Pescara nel settembre 2023, che ha portato alla luce un elaborato sistema di frode ai danni dei fondi europei. L'indagine ha rivelato come un gruppo criminale, operativo dal 2014 e collegato alla mafia foggiana, sia riuscito a ottenere illegalmente oltre 5 milioni di euro dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia. Il sistema operava attraverso la simulazione dei requisiti necessari per ottenere terreni e titoli PAC, evidenziando una preoccupante capacità di manipolazione delle procedure amministrative.

Non meno significative sono state le indagini condotte dalla Guardia di Finanza di Teramo sulle infiltrazioni della criminalità organizzata calabrese. Queste hanno portato alla scoperta di una complessa frode ai danni del bilancio comunitario e nazionale, con particolare riferimento ai fondi erogati dalla Regione Abruzzo nell'ambito del piano di sviluppo regionale 2014/2020. In questo caso, è emerso il coinvolgimento di un imprenditore di origini calabresi, legato a figure della 'ndrangheta, che aveva ottenuto fraudolentemente circa 1,2 milioni di euro di contributi pubblici, orchestrando inoltre un sistema di false fatturazioni che ha generato un indebito credito IVA di circa 1 milione di euro.

L'attività di prevenzione svolta dalle Prefetture abruzzesi ha portato all'emissione di nove provvedimenti interdittivi, distribuiti tra le diverse province. La Prefettura dell'Aquila ha emesso tre provvedimenti nei confronti di società operanti nei settori zootecnico e agricolo, coinvolte nell'operazione "Transumanza". La Prefettura di Chieti ha adottato quattro provvedimenti, di cui due verso società del settore edile implicate nel traffico di stupefacenti, uno verso un'attività di

commercio caseario legata alla criminalità foggiana e uno verso una concessionaria di veicoli. La Prefettura di Teramo ha emesso due provvedimenti nei confronti di società agricole i cui amministratori sono risultati contigui ad esponenti della criminalità organizzata.

Questo quadro complessivo evidenzia come il territorio abruzzese sia diventato terreno fertile per l'infiltrazione criminale nella Pubblica Amministrazione, con particolare vulnerabilità nel settore dei finanziamenti pubblici e dell'agricoltura. La presenza di collegamenti con organizzazioni criminali di altre regioni suggerisce l'esistenza di reti criminali ben strutturate e capaci di operare su scala interregionale.

L'efficacia dell'azione di contrasto emerge dalla sinergia tra le diverse forze dell'ordine e autorità amministrative, ma la situazione richiede un costante rafforzamento dei meccanismi di controllo preventivo, specialmente nelle procedure di assegnazione dei fondi pubblici. Particolare attenzione dovrebbe essere dedicata alla verifica dei requisiti delle imprese beneficiarie di contributi e al monitoraggio del settore agricolo, che si conferma particolarmente esposto a fenomeni di infiltrazione criminale.

La complessità delle operazioni criminali scoperte suggerisce la necessità di mantenere alta l'attenzione e di potenziare ulteriormente gli strumenti di prevenzione e contrasto, con particolare riferimento alla cooperazione tra le diverse autorità competenti e all'implementazione di sistemi di controllo sempre più efficaci.

Concludendo l'analisi dei fenomeni criminosi, appare utile esaminare la Relazione del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza, Direzione Centrale della Polizia Criminale del Ministero, relativa ai reati corruttivi per gli anni che vanno dal 2004 al 2022, presentata a marzo 2023.

L'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nella richiamata Relazione evidenzia come il dato più rilevante sia quello che riguarda l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che, dopo aver mantenuto una tendenza pressoché costante fino al 2020, ha subito una decisa e costante flessione nell'ultimo triennio. Per le altre fattispecie selezionate i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, negli ultimi quattro anni, si rileva una graduale flessione per la "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio" (art. 319 c.p.).



Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.
(Dati consolidati di fonte SDI/SSD)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Art. 314 -Peculato-	274	279	243	270	282	330	387	333	453	443	403	360	374	371	348	465	273	286	247	271
Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui-	17	11	15	22	14	41	49	44	47	23	26	18	14	6	8	3	5	11	7	3
Art. 317 -Concussione-	138	115	86	130	145	140	146	130	168	130	111	65	69	67	53	55	45	41	45	43
Art. 318 -Corruzione per l'esercizio della funzione-	27	21	14	18	17	41	19	13	18	17	24	39	36	35	24	27	23	16	27	18
Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio-	119	93	92	92	120	98	82	95	115	101	76	120	112	126	80	114	81	72	76	35
Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari-	9	6	10	7	4	7	6	8	5	8	6	8	22	10	11	17	21	9	5	9
Art. 319 quater -Induzione indebita a dare o promettere utilità-										31	33	44	50	37	31	33	52	26	29	18
Art. 320 -Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio-	12	12	6	18	11	32	10	19	22	17	9	29	13	8	15	8	12	12	18	3
Art. 321 -Pene per il corruttore-	74	60	55	56	65	65	49	73	71	75	46	95	84	99	57	86	65	54	69	23
Art. 322 -Istigazione alla corruzione-	173	167	184	195	246	217	216	222	202	182	185	169	144	157	134	116	97	100	81	93
Art. 323 -Abuso d'ufficio-	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	966	658
Art. 346 bis -Traffico di influenze illecite-										2	4	8	1	9	7	20	28	19	20	24

Per una lettura più immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, la Relazione rimodula la precedente tabella come di seguito, accorpando le citate fattispecie in quattro macro-categorie.



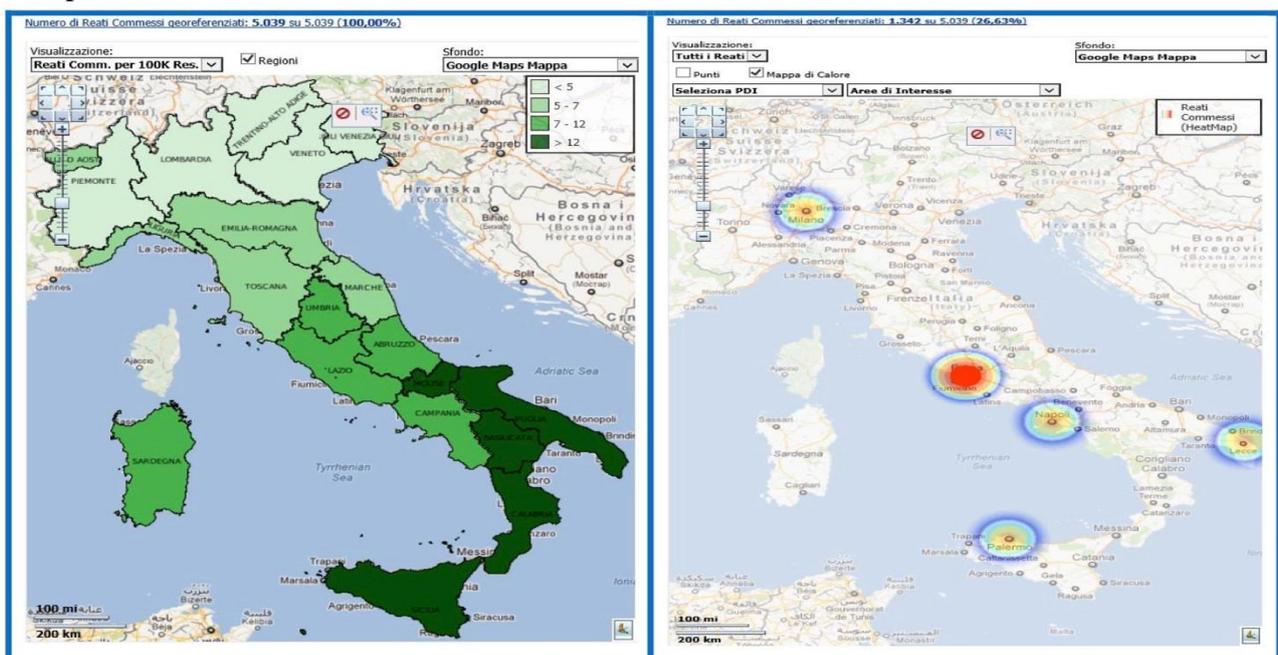
Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2023.
(Dati consolidati di fonte SDI/SSD)

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Var. % 2004- 2023
Concussione (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	67	74	61	-55,6%
Reati corruttivi (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	282	296	205	-50,5%
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	297	254	274	-5,8%
Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1.365	1.157	966	658	-35,2%

E' interessante notare come, per le quattro macro-categorie, il confronto dei dati nazionali evidenzia, tra il 2004 ed il 2023, delle riduzioni significative.

Per avere un riferimento aggiornato sull'incidenza di tale fenomenologia criminale sul territorio si è, quindi, proceduto a riportare i reati della specie alla popolazione residente. In Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023 si ottiene un valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti⁹, con le regioni Basilicata, Calabria e Molise che hanno la più alta concentrazione di eventi delittuosi ogni 100 mila abitanti. Di seguito si riportano due cartine che evidenziano il numero dei reati georeferenziati su 100k residenti (cartina a sinistra) e la "mappa di calore" in relazione alla maggiore incidenza di tali delitti (cartina a destra).

In particolare, considerando complessivamente i reati oggetto di analisi, dalle mappe che seguono emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni meridionali, ma anche una spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Napoli, Palermo e Bari) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.



Regione	Reati Comm per 100K Res
BASILICATA	21,45
CALABRIA	20,73
MOLISE	18,45
PUGLIA	12,61
SICILIA	11,94
CAMPANIA	11,78
LAZIO	10,79
ABRUZZO	10,73
UMBRIA	10,04
MEDIA NAZIONALE	8,31
SARDEGNA	7,16
MARCHE	6,96
VALLE D'AOSTA	6,24
EMILIA ROMAGNA	5,73
TOSCANA	5,23
LIGURIA	5,20
VENETO	5,18
PIEMONTE	4,73
FRIULI VENEZIA GIULIA	4,61
LOMBARDIA	4,43
TRENTINO ALTO ADIGE	4,24

Concludendo, l'analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nel presente lavoro mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità.

Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori.

Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane, e quindi anche nell'ambito della città metropolitana di Roma. In quest'ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l'occasione per la realizzazione dei più disparati interessi di carattere economico, che non sfuggono certo agli appetiti delle varie forme di criminalità. Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, in alcune altre grandi aree urbane.

Analisi di impatto sull'attività dell'Amministrazione

Si riporta di seguito l'analisi dell'impatto dei fenomeni criminali sull'attività dell'Ente evidenziando i principali fattori di rischio, le loro implicazioni e le possibili misure di prevenzione da implementare.

1. Contesto Generale e Vulnerabilità Specifiche

La pubblica amministrazione in Abruzzo opera in un contesto particolarmente complesso caratterizzato da:

- Significativa presenza di organizzazioni criminali extra-regionali (principalmente pugliesi e calabresi) con capacità di infiltrazione nel tessuto economico-amministrativo locale
- Esistenza di reti criminali strutturate capaci di operare su scala interregionale attraverso prestanome e società di copertura

- Sistema di controllo territoriale basato sulla combinazione di attività illegali tradizionali (traffico di stupefacenti) e penetrazione nell'economia legale
- Alta esposizione del settore agricolo a fenomeni di infiltrazione, in particolare riguardo l'accesso a fondi europei e contributi pubblici (caso emblematico dell'operazione "Transumanza")
- Fragilità dei sistemi di verifica dei requisiti per l'accesso ai finanziamenti pubblici, con particolare riferimento ai piani di sviluppo regionali
- Vulnerabilità del settore amministrativo locale, evidenziata dalla necessità di numerosi provvedimenti interdittivi prefettizi (9 nel semestre) nei confronti di società operanti in diversi settori economici (agricolo, zootecnico, edile, commerciale)

2. Tendenze e Prospettive

- **Evoluzione delle strategie criminali:** Progressivo spostamento da attività criminali tradizionali (traffico di droga, estorsioni) verso forme più sofisticate di infiltrazione nell'economia legale, con particolare attenzione alla partecipazione a bandi pubblici e all'intercettazione di fondi europei
- **Rafforzamento delle reti interregionali:** Consolidamento delle alleanze tra gruppi criminali di diverse regioni (Puglia, Calabria) e sviluppo di una criminalità "ibrida" che combina metodi mafiosi tradizionali con competenze tecniche e finanziarie avanzate
- **Specializzazione settoriale:** Crescente focalizzazione su settori economici specifici (agricoltura, zootecnia, edilizia) caratterizzati da significativi flussi di denaro pubblico e minori barriere all'ingresso in termini di controlli e requisiti
- **Adattamento ai controlli:** Sviluppo di strategie sempre più sofisticate per eludere i controlli amministrativi, con particolare attenzione alla creazione di documenti e requisiti apparentemente legittimi per l'accesso a finanziamenti pubblici e alla costituzione di reti di società apparentemente lecite

3. Modalità Operative Criminali Emergenti

Le organizzazioni criminali hanno evoluto le loro strategie verso:

ABRUZZO - MODALITÀ OPERATIVE CRIMINALI EMERGENTI

- **Infiltrazione amministrativa sofisticata:** Utilizzo di prestanome qualificati e consulenti tecnici per la creazione di documentazione apparentemente legittima, finalizzata all'ottenimento di finanziamenti pubblici (come evidenziato nell'operazione "Transumanza" con la simulazione di requisiti per titoli PAC)
- **Sistema di imprese interconnesse:** Creazione di network aziendali formalmente legali ma sostanzialmente controllati dalla criminalità organizzata, con capacità di operare simultaneamente in diversi settori economici (agricolo-zootecnico, edile, commerciale) e di spostare rapidamente capitali e attività
- **Approccio "multi-territoriale":** Capacità di operare simultaneamente su più province e regioni, utilizzando la frammentazione amministrativa come strumento per eludere i controlli e diversificare le attività illecite (come dimostrato dalle operazioni che hanno coinvolto Abruzzo, Puglia e altre regioni)
- **Contaminazione tra attività lecite e illecite:** Sviluppo di un modello operativo che integra attività criminali tradizionali (traffico di stupefacenti, estorsioni) con attività economiche apparentemente legittime, utilizzando le seconde per riciclare i proventi delle prime e creare una facciata di rispettabilità

- **Utilizzo strumentale delle misure di sostegno pubblico:** Specifica focalizzazione sui fondi europei e nazionali di sostegno all'economia (PAC, piani di sviluppo regionali), con sviluppo di competenze specialistiche per l'intercettazione e la manipolazione delle procedure di assegnazione

4. Principali Aree di Rischio interessate dai fenomeni criminali

AREE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE INTERESSATE DA FENOMENI CRIMINALI IN ABRUZZO

1) Settore dei finanziamenti pubblici

- a) Fondi europei per l'agricoltura (PAC)
- b) Piano di sviluppo regionale 2014/2020
- c) Contributi per giovani imprenditori agricoli
- d) Riserva Nazionale dei Titoli

2) Settore delle autorizzazioni e concessioni

- a) Permessi per attività commerciali
- b) Autorizzazioni nel settore edilizio
- c) Concessioni per attività zootecniche
- d) Licenze per attività di vendita

3) Settore degli appalti e contratti pubblici

- a) Gare pubbliche nel settore edile
- b) Appalti per forniture
- c) Contratti di servizio
- d) Vendite di beni pubblici (es. materiali da cave)

4) Settore dei controlli amministrativi

- a) Verifiche sui requisiti delle imprese
- b) Controlli sulla destinazione dei terreni
- c) Ispezioni sulle attività commerciali
- d) Monitoraggio utilizzo fondi pubblici

5) Settore della pianificazione territoriale

- a) Destinazione d'uso dei terreni
- b) Modifiche alle destinazioni agricole
- c) Autorizzazioni per impianti produttivi
- d) Permessi per strutture commerciali

5. Misure di prevenzione e contrasto da attuare

In risposta alle criticità evidenziate, la pubblica amministrazione dovrebbe implementare le seguenti misure preventive:

1) Potenziamento dei Controlli

- a) Rafforzamento dei sistemi di controllo interno
- b) Implementazione di procedure di verifica più stringenti
- c) Sviluppo di sistemi di early warning per le operazioni sospette
- d) Potenziamento dei sistemi di monitoraggio degli appalti, con particolare attenzione ai fondi PNRR

2) Sviluppo delle Competenze

- a) Formazione specialistica continua del personale
- b) Sviluppo di competenze specifiche nell'analisi dei rischi
- c) Aggiornamento costante sulle nuove modalità operative della criminalità

3) Rafforzamento della Cooperazione Interistituzionale

- a) Miglioramento della cooperazione con le autorità investigative
- b) Rafforzamento della collaborazione con le forze dell'ordine
- c) Creazione di canali di comunicazione diretti con gli organi di controllo

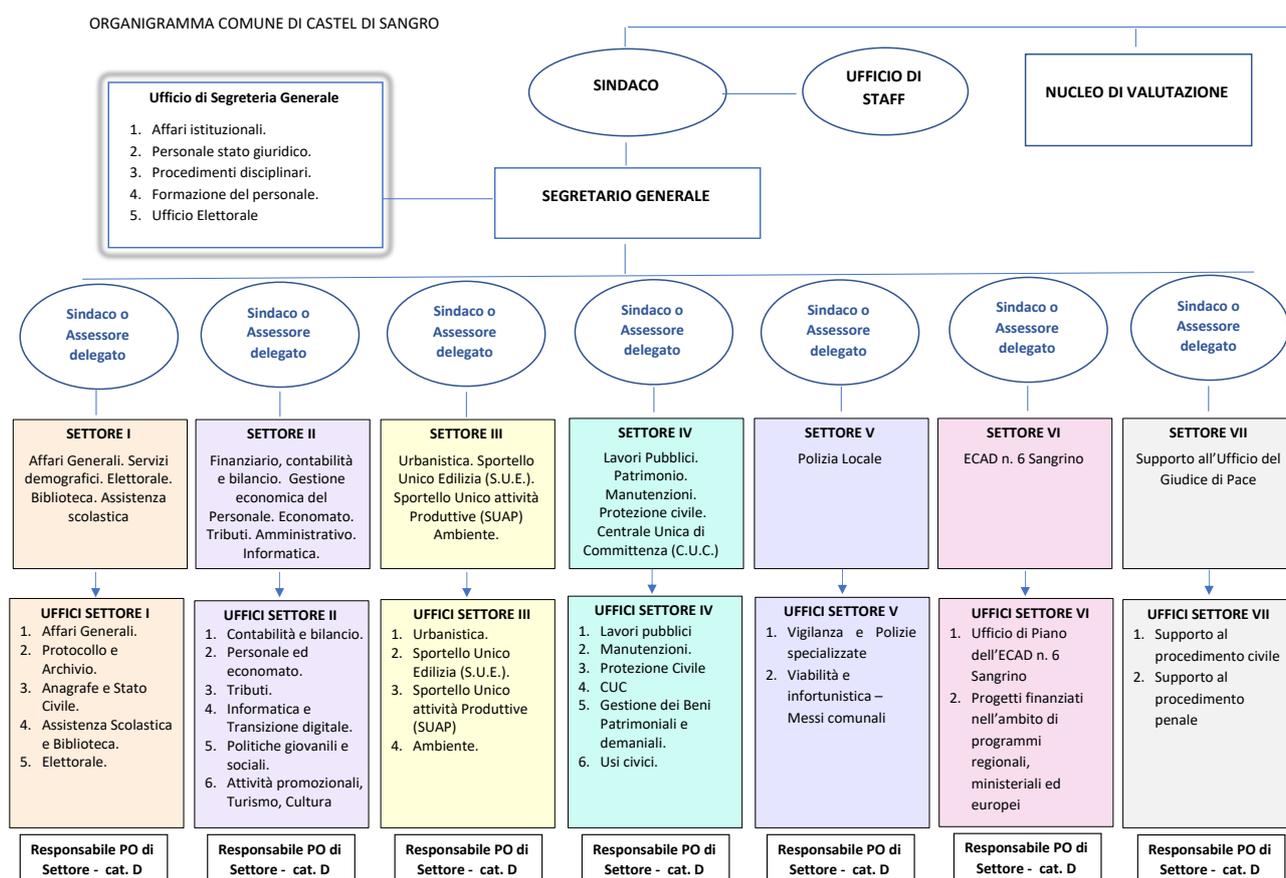
4) Implementazione di Protocolli e Procedure

- a) Adozione di protocolli di legalità più stringenti
- b) Standardizzazione delle procedure di verifica
- c) Definizione di linee guida operative chiare e dettagliate
- d) Implementazione di meccanismi di tracciabilità delle operazioni

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito la macro struttura dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 29/12/2022



FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI CASTEL DI SANGRO

Il Funzionigramma del Comune di Castel di Sangro individua le funzioni omogenee ascritte a ciascuna unità di massima dimensione, denominata "Settore". È un elenco ricognitivo delle funzioni e delle attività più importanti.

I Settori sono deputati a svolgere funzioni programmatiche, organizzative e gestionali, finalizzate all'attuazione degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, mediante l'impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate al loro servizio.

SECRETARIO GENERALE E UFFICI DI SEGRETERIA GENERALE

- Compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione.
- Consulenza giuridico-amministrativa sulle ordinanze sindacali.
- Assistenza giuridico amministrativa e consulenza ai responsabili di settore.

- Controlli successivi di regolarità amministrativa.
- Esercizio della funzione rogatoria, su richiesta dell'ente, dei contratti nei quali l'ente è parte.
- Autenticazione delle scritture private e degli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
- Gestione giuridica del personale (predisposizione e indizione procedure selettive/concorsuali, nomina commissioni giudicatrici di concorso, approvazione definitiva graduatorie di merito concorsi e nomina vincitore, sottoscrizione per conto dell'ente dei contratti individuali di lavoro, procedure di mobilità esterna e interna e dei comandi).
- Gestione relazioni sindacali.
- Contrattazione decentrata.
- Gestione del contenzioso in materia di personale.
- Programmazione in materia di formazione e aggiornamento del personale dipendente e rilevazione dei fabbisogni formativi.
- Esercizio del potere sostitutivo nei confronti dei responsabili di servizio. sovrintendenza all'attività di relazione con la Corte dei conti e con l'ANAC.
- Piano Anticorruzione e Trasparenza.
- Controlli relativamente all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione.
- Attività di coordinamento e supporto finalizzate alla tutela della privacy
- Esercizio delle funzioni di responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione e atti relativi.
- Raccolta aggiornata dei testi dei Regolamenti comunali e relativa divulgazione.
- Gestione dell'Albo Pretorio.
- Pubblicazione determinazioni e delibere all'albo Pretorio.
- Gestione decreti sindacali e ordinanze.
- Convocazione Giunta Comunale e predisposizione informatica dell'ordine del giorno, Convocazione capigruppo, supporto alla predisposizione dell'ordine del giorno, convocazione Consiglio Comunale, preparazione copia cartacea delle proposte di deliberazione per il deposito e consultazione da parte dei consiglieri, preparazione di copia informatica delle deliberazioni per l'invio via e-mail ai consiglieri e alla giunta comunale.
- Gestione interrogazioni/interpellanze/ordini del giorno/mozioni consiliari.
- Accesso agli atti e/o informazioni per i Consiglieri Comunali.
- Controllo, pubblicazione e archiviazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

- Gestione e cura della segreteria del Sindaco, dell'agenda e degli appuntamenti, della corrispondenza particolare e riservata.
- Gestione e realizzazione della comunicazione istituzionale dell'Amministrazione verso i cittadini e i media.
- Supporto al Sindaco per le comunicazioni con gli Assessori ed i Settori dell'Ente.
- Supporto al sindaco nella predisposizione di studi, ricerche e analisi funzionali all'attività di direzione politica.
- Supporto organizzativo, informativo, normativo e tecnico al Sindaco nelle materie specifiche di competenza.
- Cura le attività ed i procedimenti relativi alla rappresentanza, ricevimenti di autorità, organizzazione di incontri ufficiali.
- Organizzazione di convegni ed incontri su tematiche istituzionali e/o di interesse per la cittadinanza.
- Organizzazione di scambi e gemellaggi.
- Supporto e assistenza nell'elaborazione di documenti programmatici.

- Supporto al Sindaco nelle verifiche dell'attuazione del programma di mandato.

SETTORE I – AFFARI GENERALI. SERVIZI DEMOGRAFICI. ELETTORALE. BIBLIOTECA. ASSISTENZA SCOLASTICA.

- Protocollo informatico, in entrata e in uscita, smistamento agli uffici per competenza e/o conoscenza e verifica della conformità delle operazioni alle disposizioni normative vigenti.
- Gestione della corrispondenza in entrata e uscita, sia esterna che interna all'Ente.
- Ricezione atti giudiziari da notificare all'Ente e consegna degli stessi agli interessati.
- Verifica qualità percepita dei servizi da parte degli utenti, anche attraverso strumenti di customer e acquisizione segnalazioni e reclami.
- Call center (compresi erogazione servizi compatibili con modalità telefonica e centralino automatico).
- Rapporti con il cittadino.
- Tenuta e aggiornamento dei registri di anagrafe della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) e di tutti gli adempimenti connessi alla leva militare.
- Attività connesse alla tenuta e gestione dei registri di Stato Civile (nascita, matrimoni, unioni civili, cittadinanza, morte) ed aggiornamento degli stessi mediante trascrizione delle annotazioni a margine.
- Certificati di Stato Civile.
- Trascrizione atti dall'estero e da altri comuni.
- Riconoscimenti filiazione.
- Trascrizione decreti di adozione.
- Cambiamenti del nome e del cognome.
- Iscrizione anagrafica nuovi cittadini e cancellazione per immigrazione in altri comuni.
- Procedimenti relativi all'acquisto, alla -perdita o al riacquisto della cittadinanza italiana.
- Movimenti migratori.
- Rinnovo dichiarazione dimora abituale (cittadini stranieri).
- Cambio di residenza.
- Celebrazione dei matrimoni e unioni civili.
- Separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile.
- Ricerche storiche/genealogiche nell'archivio storico anagrafico con rilascio certificazione/dati.
- Aggiornamento archivio anagrafico informatizzato.
- Rilascio carte d'identità elettroniche e cartacee.
- Organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie.
- Organizzazione dell'ufficio elettorale/referendario.
- Rilascio tessere elettorali.
- Rilascio duplicati tessere elettorali.
- Gestione archivio corrente relativo ai fascicoli personali degli elettori.
- Raccolta firme per referendum e proposte di iniziative popolari.
- Tenuta ed aggiornamento Albo Presidenti.
- Tenuta ed aggiornamento Albo scrutatori.
- Tenuta e aggiornamento liste elettorali generali e sezionali del comune.
- Revisione semestrale iscrivendi.
- Revisione semestrale cancellandi.
- Assistenza nelle commissioni elettorali comunali.
- Rilascio certificazione elettorale.
- Compilazione rendiconti delle spese elettorale.
- Autentiche firme per la sottoscrizione liste.
- Rapporti con la Prefettura.

- Adempimenti conseguenti allo svolgimento di consultazioni elettorali in genere, inclusi i rendiconti delle spese.
- Rilevazioni statistiche elettorali.
- Rilascio autorizzazioni per effettuare la propaganda elettorale.
- Tenuta ed aggiornamento Albo giudici popolari.
- Gestione degli adempimenti anagrafici connessi ai censimenti e delle statistiche.
- Rilevazioni statistiche demografiche e censimenti vari.
- Toponomastica per la parte di rispettiva competenza.
- Autenticazioni, legalizzazioni.
- Gestione dei volontari in servizio civile, in applicazione della legge n.64 del 6 marzo 2001 e successive modifiche.
- Gestione, promozione e valorizzazione della Biblioteca comunale.
- Organizzazione attività di refezione scolastica.
- Organizzazione del servizio di trasporto scolastico.
- Gestione amministrativa delle tariffe dei servizi scolastici e delle domande di iscrizione ai servizi scolastici erogati dal Comune.
- Gestione e monitoraggio azioni riguardanti il diritto allo studio.
- Erogazione di contributi alle famiglie per l'acquisto dei libri di testo (subordinate al contributo regionale).
- Gestione polizze assicurative e sinistri.
- Rapporti con uffici interni ed altri enti.
- Gestione affidamenti e contratti di competenze del settore.
- Gestione adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione di competenza del Settore.
- Individuazione e comunicazione agli interessati dei Responsabili dei procedimenti per gli atti di competenza del Settore.
- Adempimenti connessi alle richieste di accesso agli atti di competenza.
- Valutazione performance delle risorse umane assegnate.
- Raccolta ed elaborazione dati statistici relative al proprio Settore.
- Per la parte di rispettiva competenza applicazione delle norme in materia di riservatezza dei dati personali o sensibili.
- Assistenza e consulenza agli organi Istituzionali per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo.
- Predisposizione proposte di deliberazioni di competenza del Settore.
- Predisposizione e adozione determinazioni di competenza del Settore.
- Gestione degli affari legali inerenti alla materia, inclusa la predisposizione delle proposte di delibera per resistere o autorizzare il ricorso al giudizio in difesa degli interessi dell'ente.

SETTORE II – FINANZIARIO, CONTABILITÀ E BILANCIO. GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE. ECONOMATO. TRIBUTI. AMMINISTRATIVO. INFORMATICA.

- Predisposizione e aggiornamento dei documenti di programmazione economico finanziaria: Documento unico di programmazione (DUP-Parte finanziaria), bilancio di Previsione e Piano esecutivo di gestione (PEG-Parte finanziaria).
- Gestione del Bilancio di previsione e predisposizione variazioni al Bilancio.
- Verifica degli equilibri e dei saldi di finanza pubblica.
- Controllo dell'andamento economico e finanziario della gestione corrente e degli investimenti, con particolare riferimento alle valutazioni in ordine a fatti rilevanti per le condizioni di equilibrio dei bilanci di previsione.
- Predisposizione del riepilogo generale di Ente degli inventari dei beni mobili e immobili, ai fini della redazione del rendiconto.

- Predisposizione dei documenti di rendicontazione economico finanziaria: Rendiconto e Bilancio consolidato.
- Aggiornamenti della Banca Dati Amministrazioni Pubbliche.
- Rapporti con gli organi di controllo (Revisore dei conti, Corte dei conti, ecc.).
- Adempimenti a carattere generale posti dalla legge a carico dell'Ente locale, in materia di enti e società partecipate dal Comune.
- Sottoscrizione di visti, pareri, attestazioni e dichiarazioni di competenza del Settore Finanziario.
- Gestione contabile del bilancio: rilevazione delle entrate tramite atti di accertamento, reversali e riscossioni; rilevazione spesa tramite atti di impegno, atti di liquidazione e mandati di pagamento.
- Pagamenti a seguito di atti di liquidazioni della spesa adottati dai Responsabili dei vari Settori dell'Ente.
- Cura degli atti di affidamento del servizio di Tesoreria comunale.
- Gestione della convenzione e sovrintendenza sul servizio di tesoreria comunale.
- Controllo dei flussi di cassa e monitoraggio dei pagamenti tenuto conto delle priorità di legge o contrattuali e delle disponibilità di cassa presenti o prevedibili.
- Coordinamento dei processi di fatturazione attiva e passiva, con invio dei flussi informativi dei pagamenti delle fatture passive agli organismi di controllo e monitoraggio delle tempistiche di pagamento risultanti dalla piattaforma ministeriale.
- Finanziamenti, mutui, altre entrate straordinarie.
- Pagamento delle rate di mutuo secondo il piano di ammortamento e relativo monitoraggio.
- Funzioni di economato: servizio di gestione della cassa economale per spese minute ed urgenti secondo il vigente regolamento.
- Redazione e approvazione del Rendiconto trimestrale dell'Economo.
- Redazione e approvazione del Rendiconto annuale dell'Economo.
- Approvazione del rendiconto degli altri agenti contabili.
- Gestione degli adempimenti fiscali in materia di IVA, IRAP e imposte sui redditi da lavoro autonomo e diversi.
- Supporto in materia contabile e finanziaria a tutte le strutture organizzative dell'Ente.
- Previsione, gestione e controllo della spesa del personale, degli amministratori e degli altri redditi assimilati e relativa gestione finanziaria.
- Contabilizzazione relative ad assunzioni, licenziamenti, pensionamenti, dimissioni, ecc.
- Elaborazione stipendi e buste paga dipendenti e assimilati a lavoratori dipendenti (amministratori e collaboratori, revisori) a relativi adempimenti contributivi e fiscali.
- Aggiornamento fascicoli del personale.
- Programmazione del fabbisogno di personale.
- Trattamento economico accessorio del personale.
- Costituzione fondo risorse decentrate.
- Attestazioni di servizio.
- Pratiche previdenziali, di ricongiunzione, riscatto, riconoscimenti di periodi diversi.
- Gestione richieste di prestiti con cessione del quinto dello stipendio e piccoli prestiti.
- Gestione INADEL/TFR.
- Denunce contributive e adempimenti fiscali.
- Verifica ruoli previdenziali.
- Conto annuale e Relazione Allegata al Conto Annuale.
- Gestione assicurativa INAIL.
- Certificazione Uniche Redditi.
- Modello 770 e dichiarazione IRAP e adempimenti connessi.
- Rapporti con il personale.
- Rilevazione presenze e assenze.

- Rilevazione L. 104/92.
- Statistiche relative al personale.
- Regolamentazione, gestione e definizione delle entrate tributarie dell'ente, dei canoni e delle tariffe di competenza.
- Gestione ordinaria di tutti i procedimenti amministrativi che, a titolo esemplificativo, sono rappresentati: sgravi, rimborsi, proposte variazione aliquote e tariffe, statistiche periodiche e aggiornamento banche dati.
- Aggiornamento, bonifica e controllo delle banche dati relative ai tributi.
- Emissione di avvisi di accertamento in rettifica per dichiarazioni incomplete o infedeli e d'ufficio per omesse dichiarazioni e omessi versamenti ed irrogazione di sanzioni.
- Gestione del contenzioso tributario: reclamo-mediazione; costituzione in giudizio presso commissione tributaria provinciale e regionale.
- Coordinamento e impostazione della riscossione ordinaria delle entrate tributarie di competenza, controllo e gestione dei flussi di pagamento.
- Attività di accertamento ed attuazione delle azioni di contrasto all'evasione ed elusione fiscale e tariffaria relative alle entrate di competenza dell'Ente ed erariali.
- Coordinamento e impostazione della riscossione coattiva delle entrate tributarie di competenza, controllo e gestione dei flussi di pagamento.
- Attività di front-office relative all'assistenza fiscale ai cittadini.
- Gestione amministrativa dei Patrocini concessi dall'Amministrazione comunale per le iniziative culturali.
- Programmazione, organizzazione e gestione delle attività e dei progetti in ambito turistico e culturale.
- Gestione dei rapporti con Enti e soggetti terzi per il sostegno, la promozione, l'organizzazione di manifestazioni, convegni ed iniziative di natura turistica e culturale.
- Gestione amministrativa delle iniziative promosse all'interno dei siti di valore culturale all'Amministrazione comunale.
- Promozione turistica e valorizzazione del territorio.
- Gestione diretta e indiretta, tutela, promozione e valorizzazione del patrimonio museale ed espositivo.
- Programmazione, organizzazione e gestione delle attività e degli interventi in materia di politiche giovanili.
- Programmazione, organizzazione e gestione delle attività degli interventi in materia di politiche giovanili.
- Gestione CED, sala server e Infrastrutture di rete, relazioni con ditte esterne che curano i servizi di sistema.
- Monitoraggio ed analisi dei fabbisogni (nuovi e manutentivi) del sistema hardware e software in dotazione.
- Consulenza tecnica uffici dell'Ente per il funzionamento delle componenti software in uso nei diversi Settori.
- Supporto operativo al responsabile della transizione digitale.
- Rapporti con uffici interni ed altri enti.
- Gestione affidamenti e contratti di competenze del settore.
- Gestione adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione di competenza del Settore.
- Individuazione e comunicazione agli interessati dei Responsabili dei procedimenti per gli atti di competenza del Settore.
- Adempimenti connessi alle richieste di accesso agli atti di competenza.
- Valutazione performance delle risorse umane assegnate.
- Raccolta ed elaborazione dati statistici relative al proprio Settore.

- Per la parte di rispettiva competenza applicazione delle norme in materia di riservatezza dei dati personali o sensibili.
- Assistenza e consulenza agli organi Istituzionali per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo.
- Predisposizione proposte di deliberazioni di competenza del Settore.
- Predisposizione e adozione determinazioni di competenza del Settore.
- Gestione degli affari legali inerenti alla materia, inclusa la predisposizione delle proposte di delibera per resistere o autorizzare il ricorso al giudizio in difesa degli interessi dell'ente.

SETTORE III - URBANISTICA. SPORTELLO UNICO EDILIZIA (S.U.E.). SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP). AMBIENTE.

- Programmazione e progettazione urbanistica degli strumenti di governo del territorio e relative varianti.
- Gestione dello Sportello Unico Edilizia.
- Ricevimento, compilazione finale e rilascio dei provvedimenti autorizzativi, delle concessioni, dei nulla – osta, dei certificati e dei permessi comunque denominati, in campo edilizio, urbanistico.
- Istruttoria e redazione dei certificati di destinazione urbanistica.
- Definizione delle pratiche di sanatoria.
- Gestione illeciti edilizi.
- Istruttoria e redazione dei provvedimenti relativi alle insegne pubblicitarie.
- Istruttoria e redazione dei provvedimenti di occupazioni permanente e temporanea di suolo pubblico.
- Attività di prima informazione, consulenza, accettazione e rilascio pratiche da parte dello Sportello Unico delle Attività Produttive in tutti i procedimenti e sub procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività.
- Gestione delle attività di front office e di back office dello Sportello Unico Attività Produttive.
- Gestione procedimenti ambientali e altri procedimenti inerenti le attività produttive.
- Istruttoria e rilascio dei titoli abilitativi alle attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche itinerante e a posteggio.
- Funzioni in materia di ambiente e valutazione ambientale, inclusi i procedimenti autorizzatori in materia ambientale (matrice emissioni, scarichi, rumori, rifiuti).
- Toponomastica per la parte di rispettiva competenza.
- Valutazione di impatto ambientale opere di interesse comunale.
- Rapporti con uffici interni ed altri enti.
- Gestione affidamenti e contratti di competenze del settore.
- Gestione adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione di competenza del Settore.
- Individuazione e comunicazione agli interessati dei Responsabili dei procedimenti per gli atti di competenza del Settore.
- Adempimenti connessi alle richieste di accesso agli atti di competenza.
- Valutazione performance delle risorse umane assegnate.
- Raccolta ed elaborazione dati statistici relative al proprio Settore.
- Per la parte di rispettiva competenza applicazione delle norme in materia di riservatezza dei dati personali o sensibili.

- Assistenza e consulenza agli organi Istituzionali per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo.
- Predisposizione proposte di deliberazioni di competenza del Settore.
- Predisposizione e adozione determinazioni di competenza del Settore.
- Gestione degli affari legali inerenti alla materia, inclusa la predisposizione delle proposte di delibera per resistere o autorizzare il ricorso al giudizio in difesa degli interessi dell'ente.

SETTORE IV - LAVORI PUBBLICI. PATRIMONIO. MANUTENZIONI. PROTEZIONE CIVILE. CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.).

- Predisposizione Programmi Annuali e Triennali dei lavori pubblici.
- Predisposizione Programmi Biennali Acquisti Servizi e Forniture (trasversale ai Servizi dell'Ente).
- Predisposizione e gestione del Piano del Patrimonio e del Piano delle Alienazioni e valorizzazioni immobiliari.
- Gestione dei procedimenti di richiesta e/o acquisizione finanziamenti correlati all'attuazione delle opere pubbliche e relativa rendicontazione.
- Gestione del processo di progettazione, verifica e validazione dei progetti per le opere pubbliche;
- Gestione del procedimento di gara per l'affidamento dei lavori, stipulazione e gestione del contratto per le opere pubbliche.
- Gestione della fase di esecuzione delle opere pubbliche assegnate, comprensiva delle attività di direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza, fino al collaudo ed accettazione delle opere.
- Monitoraggio opere pubbliche;
- Procedure espropriative.
- Acquisizioni e alienazioni beni del patrimonio.
- Gestione delle procedure per l'assegnazione degli alloggi di ERP comunali;
- Svolgimento delle attività e competenze in materia di gestione dei beni demaniali di Uso Civico demandate al Comune dalla legge regionale.
- Consulenza agli uffici dell'Ente per la predisposizione atti propedeutici alle procedure ad evidenza pubblica.
- Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni immobili comunali in collaborazione con il Settore Finanziario.
- Tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili comunali in collaborazione con il Settore Finanziario.
- Attivazioni, gestione e Controllo utenze per il patrimonio mobile e immobile: Acqua, Luce, Gas, Telefonia, Internet, Carburanti.
- Custodia, gestione e vigilanza del patrimonio dell'Ente, negli ambiti: patrimonio stradale, patrimonio immobiliare, arredo urbano, illuminazione pubblica, autoparco, impianti sportivi e cimiteri.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché adeguamento e/o mantenimento a norma degli immobili comunali.
- Efficientamento energetico del patrimonio comunale.
- Monitoraggio e interventi sul patrimonio per la sicurezza, la prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro.
- Impostazione e gestione procedure e attività afferenti alla prevenzione, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (s.m.i.).
- Organizzazione e direzione interventi del personale operativo dipendente.
- Gestione del servizio della rimozione della neve e spargimento del sale.
- Gestione del servizio della pubblica illuminazione e relativa manutenzione.

- Pianificazione e gestione dei servizi cimiteriali e rilascio concessioni cimiteriali.
- Gestione della illuminazione votiva.
- Gestione e aggiornamento del piano di protezione civile comunale
- Rapporti con uffici interni ed altri enti.
- Gestione affidamenti e contratti di competenze del settore.
- Gestione adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione di competenza del Settore.
- Individuazione e comunicazione agli interessati dei Responsabili dei procedimenti per gli atti di competenza del Settore.
- Adempimenti connessi alle richieste di accesso agli atti di competenza.
- Valutazione performance delle risorse umane assegnate.
- Raccolta ed elaborazione dati statistici relative al proprio Settore.
- Per la parte di rispettiva competenza applicazione delle norme in materia di riservatezza dei dati personali o sensibili.
- Assistenza e consulenza agli organi Istituzionali per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo.
- Predisposizione proposte di deliberazioni di competenza del Settore.
- Predisposizione e adozione determinazioni di competenza del Settore.
- Gestione degli affari legali inerenti alla materia, inclusa la predisposizione delle proposte di delibera per resistere o autorizzare il ricorso al giudizio in difesa degli interessi dell'ente.
- Gestione dei rapporti con la Castel di Sangro Servizi Srl relativamente agli affidamenti di competenza.
- Gestione della Centrale Unica di Committenza ed attività di back office della piattaforma e-procurement.

SETTORE V – POLIZIA LOCALE

- Sorveglianza in materia di ordine pubblico e di sicurezza urbana.
- Attività di ordine pubblico in occasioni di manifestazioni ed eventi.
- Attività di prevenzione e/o repressione in materia di Codice della strada.
- Accertamento violazioni al Codice della strada.

SETTORE VI - ECAD N. 6 SANGRINO.

- Gestione, in qualità di Ente Capofila dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 6 Sangrino, dell'iter di programmazione e progettazione del Piano Sociale Distrettuale, inclusa la concertazione preliminare, in relazione alle seguenti aree tematiche: Minori e Famiglie; Adulti, Inclusione e Povertà; Anziani; Disabilità e Immigrati.
- Gestione associata e territorializzata, nonché coordinamento operativo dei servizi e degli interventi sociali e sociosanitari previsti nel Piano Sociale Distrettuale approvato dalla Regione Abruzzo.
- Monitoraggio della gestione associata e territoriale dei servizi e degli interventi sociali e sociosanitari erogati.
- Procedure ad evidenza pubblica per l'individuazione dei soggetti esterni a cui affidare l'esecuzione dei servizi e degli interventi sociali e sociosanitari previsti nel Piano Sociale Distrettuale.
- Rapporti con le cooperative e/o enti terzi che effettuato i servizi e gli interventi sociali e sociosanitari e relativa supervisione delle attività realizzate.
- Direzione e coordinamento delle attività amministrative, organizzative e finanziarie dell'Ambito Distrettuale Sociale n. 6 Sangrino.
- Raccordo istituzionale in materia di integrazione sociosanitaria con l'Azienda sanitaria territoriale competente.

- Cura di accordi, protocolli operativi, piani di collaborazione con le diverse Istituzioni ed Enti coinvolti nelle materie di competenza.
- Gestione delle risorse finanziarie dell'ambito distrettuale e di altri finanziamenti a valenza distrettuale.
- Monitoraggio e rendicontazione delle risorse finanziarie assegnate a valere sul Fondo Sociale Regionale e sui Fondi ministeriali.
- Controllo e supervisione delle modalità di erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali e socio-sanitarie previste nel Piano Sociale Distrettuale.
- Attività di segreteria organizzativa della Conferenza dei sindaci dell'Ambito distrettuale sociale.
- Gestione degli adempimenti e procedure per erogare contributi, riconoscere agevolazioni.
- Attività di sportello sociale al pubblico, di informazione e promozione dei servizi e delle prestazioni erogabili e di supporto ai cittadini nelle istanze.
- Coordinamento, gestione e valutazione dei processi di presa in carico dell'utenza.
- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e privati del contesto sociale territoriale.
- Definizione, attuazione e rendicontazione di progetti e interventi di settore a valere sui programmi di finanziamento regionali, ministeriali e comunitari.
- Gestione delle misure di sostegno nazionali e regionali e di ogni altro finanziamento inerente ai servizi integrativi e complementari al Piano Sociale Distrettuale.
- Rapporti con uffici interni ed altri enti.
- Gestione affidamenti e contratti di competenze del settore.
- Gestione adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione di competenza del Settore.
- Individuazione e comunicazione agli interessati dei Responsabili dei procedimenti per gli atti di competenza del Settore.
- Adempimenti connessi alle richieste di accesso agli atti di competenza.
- Valutazione performance delle risorse umane assegnate.
- Raccolta ed elaborazione dati statistici relative al proprio Settore.
- Per la parte di rispettiva competenza applicazione delle norme in materia di riservatezza dei dati personali o sensibili.
- Assistenza e consulenza agli organi Istituzionali per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo.
- Predisposizione proposte di deliberazioni di competenza del Settore.
- Predisposizione e adozione determinazioni di competenza del Settore, gestione degli affari legali inerenti alla materia, inclusa la predisposizione delle proposte di delibera per resistere o autorizzare il ricorso al giudizio in difesa degli interessi dell'ente.
- Verifica tabulati delle sanzioni amministrative per violazioni codice della strada dei relativi estratti di versamento e dei conti di gestione.
- Riscossione coattiva mediante ruoli o ingiunzioni.
- Rilevare gli incidenti stradali, elaborare i relativi rapporti e redigere gli eventuali atti di Polizia Giudiziaria.
- Gestione del contenzioso in materia di sanzioni per violazione al Codice della Strada.
- Attività di vigilanza del traffico e della circolazione.
- Gestione competenze in materia edilizia (pareri-sopralluoghi).
- Attività di Polizia Amministrativa, in particolare in materia di commercio, edilizia, ambiente e regolamenti comunali.
- Attività di Polizia Giudiziaria nelle materie di competenza della Polizia Locale.
- Segnalazioni di pericoli con richiesta di interventi urgenti di manutenzione diretta ai competenti uffici.
- Controllo parcheggi a pagamento e disco orario.
- Gestione e manutenzione parcometri e relativa contabilità.

- Accertamenti tributari e anagrafici per gli Uffici comunali, per gli organi di polizia o altre Autorità.
- Controlli e le segnalazioni in materia di randagismo.
- Dare attuazione alle ordinanze relative ai Trattamenti Sanitari Obbligatori.
- Funzioni di messo notificatore comunale.
- Procedura di rimozione di veicoli abbandonati.
- Rapporti con uffici interni ed altri enti.
- Gestione affidamenti e contratti di competenze del settore.
- Gestione adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione di competenza del Settore.
- Individuazione e comunicazione agli interessati dei Responsabili dei procedimenti per gli atti di competenza del Settore.
- Adempimenti connessi alle richieste di accesso agli atti di competenza.
- Valutazione performance delle risorse umane assegnate.
- Raccolta ed elaborazione dati statistici relative al proprio Settore.
- Per la parte di rispettiva competenza applicazione delle norme in materia di riservatezza dei dati personali o sensibili.
- Assistenza e consulenza agli organi Istituzionali per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo.
- Predisposizione proposte di deliberazioni di competenza del Settore.
- Predisposizione e adozione determinazioni di competenza del Settore.
- Gestione degli affari legali inerenti alla materia, inclusa la predisposizione delle proposte di delibera per resistere o autorizzare il ricorso al giudizio in difesa degli interessi dell'ente.

SETTORE VII – SUPPORTO ALL'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE.

- Direzione ed organizzazione dei servizi di cancelleria nel settore civile, affari non contenziosi e stragiudiziali.
- Cura e gestione degli adempimenti amministrativi e contabili dell'ufficio, anche con l'eventuale ausilio del Cancelliere.
- Liquidazione delle spese di giustizia con l'emissione degli ordini di pagamento.
- Servizio recupero crediti SIAMM-ARSPG e recupero crediti Equitalia Giustizia.
- Elaborazione dei dati statistici relativi al servizio delle spese pagate (Mod. 1/A/SG) e spese anticipate (Mod. 2/A/SG).
- Servizio di preventivazione e rendicontazione quadrimestrale relativamente ai capp. 1360 e 1362.
- Procedura relativa alla fatturazione elettronica delle spese di giustizia tramite il SICOGE ricezione, accettazione o rifiuto delle fatture.
- Rapporti con il Funzionario delegato c/o la Corte d'Appello di L'Aquila.
- Monitoraggi semestrali (Mod.1/A/SG 2/A/SG e 3/SG).
- Statistica civile.
- Statistiche patrocinio civile.
- Controllo e tenuta del registro Repertorio e gestione iscrizioni sullo stesso (ivi inclusa l'annotazione degli atti restituiti dall'Agenzia delle Entrate ed ulteriori connessi adempimenti).
- Tenuta del protocollo ordinario e delle riservate con il sistema informatizzato (protocollo informatico SCRIPT@).
- Tenuta e formazione dei fascicoli personali.
- Relazioni con il pubblico;
- Asseverazione di perizie giurate.
- Anagrafe delle prestazioni.

- Compilazione, controllo e invio delle Certificazioni Uniche all'Agenzia delle Entrate e del Mod. 770 e successivo invio telematico.
- Cura di ogni altro adempimento di competenza del Funzionario Giudiziario dell'Ufficio per spese di giustizia.
- Controllo fiscale del contributo unificato.
- Apposizione delle formule esecutive.
- Apposizione del depositato sui decreti ingiuntivi e sulle sentenze.
- Rilascio copie conformi.
- Ricezione atti.
- Abilitazione alle comunicazioni e alle notifiche telematiche.
- Trasmissione all'Agenzia delle Entrate delle sentenze civili.
- Passaggio in giudicato delle sentenze, anche con l'apposizione dell'esecutività e dell'irrevocabilità, con l'eventuale ausilio del Cancelliere.
- Deposito degli appelli.
- Ricezione delle impugnazioni relative ad altri giudicanti.
- Chiusura Reg. Mod. 24.
- Redazione dei mandati di pagamento dei giudici di pace.
- Iscrizione al SIGP degli affari civili.
- Ricezione delle richieste di copie degli atti dei procedimenti penali ed il loro rilascio.
- Formazione del sottofascicolo delle spese in copia conforme, unitamente a copia conforme della sentenza da trasmettere all'Ufficio Recupero Crediti.
- Comunicazione di eventuali revoche dei gratuiti patrocinati al fine della riapertura del Foglio
- Notizie per la successiva trasmissione all'Ufficio Recupero Crediti.
- Servizio del Casellario giudiziario, sotto il presidio del Funzionario giudiziario.
- Gestione archivio dell'ufficio.
- Direzione ed organizzazione dei servizi di cancelleria nel settore penale.
- Liquidazione delle spese di giustizia così come previsto dall'art. 165 del DPR 115/2002 con l'emissione degli ordini di pagamento.
- Richieste di conversione pene pecuniarie.
- Procedura relativa alla fatturazione elettronica delle spese di giustizia tramite il SICOGE ricezione, accettazione o rifiuto delle fatture.
- Statistica penale.
- Statistiche patrocinio penale.
- Controllo e tenuta del registro Repertorio e gestione iscrizioni sullo stesso (ivi inclusa l'annotazione degli atti restituiti dall'Agenzia delle Entrate ed ulteriori connessi adempimenti).
- Compilazione, controllo e invio delle Certificazioni Uniche all'Agenzia delle Entrate e del Mod. 770 e successivo invio telematico.
- Cura di ogni altro adempimento di competenza del Funzionario Giudiziario dell'Ufficio per le spese di giustizia.
- Apposizione delle formule esecutive.
- Apposizione del depositato sulle sentenze.
- Abilitazione alle comunicazioni e alle notifiche telematiche.
- Trasmissione all'Agenzia delle Entrate delle sentenze penali recanti condanna a favore della parte civile.
- Passaggio in giudicato delle sentenze, anche con l'apposizione dell'esecutività e dell'irrevocabilità.
- Tenuta Registro Mod. 32 bis.
- Incidenti di esecuzione, inclusa la ricezione istanze parti in sede (correzione sentenze penali irrevocabili, rateizzazione pene pecuniarie, etc.) e successivi adempimenti.
- Ricezione delle impugnazioni relative ad altri giudicanti.

- Redazione dei mandati di pagamento dei giudici di pace.
- Fissazione e comunicazione data delle udienze penali alla Procura.
- Formazione e iscrizione a SICP dei fascicoli penali.
- Preparazione delle udienze penali.
- Assistenza all'udienza penale del GDP.
- Tenuta dei registri penali, inserimento ed aggiornamento dati del registro informatizzato SICP.
- Deposito delle sentenze penali e degli atti relativi ai procedimenti correlati con quelli penali, come le istanze per il gratuito patrocinio, nomine del difensore di fiducia, liste testi ed altro.
- Inserimento, compilazione e chiusura Fogli notizie SIAMM, iscrizione registro informatico SIAMM Mod. 2/A/SG e conseguente annotazione in sentenza.
- Adempimenti successivi alla conclusione dei procedimenti: scarico delle sentenze sul registro informatizzato SICP, comunicazioni alle Procure ed alle parti.
- Iscrizioni nei registri penali cartacei ancora in uso.
- Ricezione delle richieste di copie degli atti dei procedimenti penali ed il loro rilascio.
- Formazione del sotto fascicolo delle spese in copia conforme, unitamente a copia conforme della sentenza da trasmettere all'Ufficio Recupero Crediti.
- Comunicazione di eventuali revoche dei gratuiti patrocinii per la successiva trasmissione all'Ufficio Recupero Crediti.
- Adempimenti consequenziali alle liquidazioni dei difensori degli imputati irreperibili e redazione del Foglio notizie integrativo limitatamente alle liquidazioni di difensori degli imputati irreperibili tornati reperibili,
- Rapporti con uffici interni ed altri enti.
- Gestione affidamenti e contratti di competenze del settore.
- Gestione adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione di competenza del Settore.
- Individuazione e comunicazione agli interessati dei Responsabili dei procedimenti per gli atti di competenza del Settore.
- Adempimenti connessi alle richieste di accesso agli atti di competenza.
- Valutazione performance delle risorse umane assegnate.
- Raccolta ed elaborazione dati statistici relative al proprio Settore.
- Per la parte di rispettiva competenza applicazione delle norme in materia di riservatezza dei dati personali o sensibili.
- Assistenza e consulenza agli organi Istituzionali per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo.
- Predisposizione proposte di deliberazioni di competenza del Settore.
- Predisposizione e adozione determinazioni di competenza del Settore.
- Gestione degli affari legali inerenti alla materia, inclusa la predisposizione delle proposte di delibera per resistere o autorizzare il ricorso al giudizio in difesa degli interessi dell'ente.

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in economia, anche tramite appalto

Servizio	Modalità di svolgimento	Appaltatore
Biblioteca comunale	Appalto	Castel di Sangro Servizi srl
Manutenzione immobili e strade	Mista (Gestione diretta e Affidamento "in house")	Castel di Sangro Servizi srl

Refezione scolastica	Appalto	Cooper Sangro Servizi Soc. Coop A R.L
Trasporto Scolastico	Appalto	Castel di Sangro Servizi srl

Servizi gestiti in concessione a privati

Servizio	Affidatario
Servizi di distribuzione del gas naturale	Alto Sangro Distribuzione Gas
Gestione della pubblica illuminazione	CPL Concordia scarl

Servizi gestiti tramite enti o società partecipate

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore (in caso di gestione esternalizzata)
Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione)	Servizio affidato dall'ERSI (Ente Regionale Servizio Idrico)	S.A.C.A. S.p.A.
Servizi di igiene ambientale, raccolta (ordinaria e differenziata) e smaltimento rifiuti (escluso lo spazzamento strade)	Affidamento "in house"	Co.ge.s.a. S.p.A.
Manutenzione immobili e strade, Biblioteca e Trasporto Scolastico	Affidamento "in house"	Castel di Sangro Servizi srl

Servizi gestiti tramite delega di funzioni o gestioni associate

Servizio	Modalità di svolgimento	Soggetto gestore/Comune capofila
Servizi sociali ricadenti nelle seguenti aree di intervento riguardanti: servizi sociali per famiglie, adulti e minori; interventi e servizi per la non autosufficienza; interventi e servizi per l'inclusione sociale e il contrasto alla povertà, prevenzione violenza di genere e domestica.	gestione associata dei servizi ex art. 30 del D.Lgs 267/2000	Ambito Sociale Distrettuale n.6 "Sangrino" con il Comune di Castel di Sangro come Comune Capofila.

Il Comune di Castel di Sangro, in quanto Ente Capofila dell'Ambito Distrettuale (ECAD) n. 6 Sangrino è il soggetto istituzionale preposto a rappresentare l'Ambito Distrettuale Sociale n. 6 Sangrino individuato con deliberazione di Consiglio regionale n. 70/3 del 09.08.2016 (BURA n. 114 del 09.09.2016).

L'Ambito Distrettuale Sociale n. 6 Sangrino comprende, oltre il Comune di Castel di Sangro, i Comuni di Alfedena, Ateleta, Barrea, Castel di Sangro, Civitella Alfedena, Opi, Pescasseroli, Pescocostanzo, Rivisondoli, Roccaraso, Rocca Pia, Scontrone e Villetta Barrea.

L'ECAD esercita in nome e per conto di tutti i Comuni dell'Ambito, le funzioni amministrative in materia sociale, assicurando la regia dei processi istituzionali di competenza dell'Ambito stesso con l'ausilio diretto dell'Ufficio di Piano, occupandosi della organizzazione e gestione unitaria dei servizi sociali territoriali.

La gestione delle attività socio assistenziali avviene in attuazione alle prescrizioni del Piano Sociale Distrettuale approvato periodicamente dalla Regione Abruzzo.

La Regione Abruzzo con delibera di Giunta Regionale n. 844 del 22/12/2022 ha approvato il Piano Sociale Distrettuale 2023/2025 dell'ADS n. 6 Sangrino, il cui sistema di interventi e servizi socio-assistenziali è finanziato dal Piano Sociale Regionale.

Elenco partecipazioni in società di capitale

Si riporta l'elenco delle società partecipate al 31/12/2024.

Denominazione	Attività svolta/ funzioni attribuite	Quota in % detenuta	Indirizzo internet / E-mail
Castel di Sangro Servizi S.r.l. C.F. 01714910666 P.I. 01714910666	Multiservizi (servizi generali, supporto ai servizi tecnico-amministrativi, pulizia immobili, manutenzione patrimonio, servizi informatici)	100 %	casteldisangroservizi@pec.it castel.sangroservizi@libero.it
S.A.C.A. S.p.A. C.F. 92006600669 P.I. 01321570663	Gestione del servizio idrico integrato	5,26%	protocollo.saca@pec.it info@sacaservizi.com www.sacaservizi.com
Co.ge.s.a. S.p.A. C.F. 92007760660 P.I. 01400150668	Servizio rifiuti, raccolta, trasporto, smaltimento	0,83%	info@cogesambiente.it cogaspa.sulmona@legalmail.it www.cogesambiente.it

Società ed enti controllati

Indirizzi generali sul ruolo degli enti ed organismi partecipati

Si delineano di seguito gli indirizzi generali sul ruolo degli organismi partecipati, rinviando alla sezione operativa l'analisi della situazione economico-finanziaria e degli obiettivi gestionali.

Denominazione	Attività svolta/ funzioni attribuite	Indirizzo generale
Castel di Sangro Servizi S.r.l. C.F. 01714910666 P.I. 01714910666	Multiservizi (servizi generali, supporto ai servizi tecnico-amministrativi, pulizia immobili comunali, manutenzione patrimonio, servizi informatici, servizi complementari alla raccolta dei rifiuti)	Attuazione del programma previsto nel piano di razionalizzazione delle società partecipate. È in corso di predisposizione un piano di industrializzazione che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale.
S.A.C.A. S.p.A. C.F. 92006600669 P.I. 01321570663	Gestione del servizio idrico integrato	Prosecuzione dello svolgimento del servizio, rispettando condizioni di economicità e profitto, tenendo conto delle norme di consolidamento nei bilanci comunali.
Co.ge.s.a. S.p.A. C.F. 92007760660 P.I. 01400150668	Servizio rifiuti, raccolta, trasporto, smaltimento	È stata avviata la procedura dello stato di crisi del COGESA. Il Tribunale di Sulmona ha emesso decreto di concordato preventivo. Pertanto, l'Ente è in attesa dei successivi sviluppi in merito.

1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al **“Catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione”** allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance individuale assegnati ai vari settori dell'Ente.

Settori	Totali
S01 - Affari Generali-Servizi demografici- Elettorale- Biblioteca-Assistenza scolastica	3
S02 - Finanziario, contabilità e bilancio-Gestione economica del Personale-Economato-Tributi-Amministrativo-Informatica	3
S03 - Urbanistica- Sportello Unico Edilizia (SUE)- Sportello Unico attività Produttive (SUAP)-Ambiente	3
S04 - Lavori Pubblici-Patrimonio-Manutenzioni-Protezione civile-Centrale Unica di Committenza (CUC)	3
S05 - Polizia locale	3
S06 - ECAD n-6 Sangrino A.	3
S07 - Supporto all'ufficio del giudice di pace	3
Totale obiettivi	21

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

2.1.1 Performance individuale

Si rimanda all'**Allegato 3** per le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale

2.1.2 Performance Organizzativa di Ente

In aggiunta agli obiettivi di performance individuale l'Amministrazione ha assegnato n. 3 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Performance Organizzativa di Ente

N.	Obiettivi di performance organizzativa di ente	Valore di partenza 2024	Risultato atteso 2025
1	Impulso decisivo orientato alla digitalizzazione dei processi e del sistema documentale dell'ente	No	Firma digitale sulle determine e avvio dell'archiviazione informatica dei documenti
2	Revisione ed organizzazione della società partecipata del Comune in attuazione del piano di razionalizzazione ed	No	Revisione dei contratti di affidamento in essere anche tramite global service

	implementazione del modello in house		
3	Implementazione ed adeguamento tempestivo della sezione amministrazione trasparente del sito	Si	Mantenimento della conformità in relazione agli aggiornamenti normativi

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPNSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è la Dott.ssa Franca Colella, nominata con decreto del Sindaco n. 2/2023, la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici 	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine

	<p>competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e 	<p>della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	---

	all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco 16/2017, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i Responsabili di Settore con incarico di EQ.
P.O. incaricati di funzione dirigenziale ex art. 109 D.Lgs. 267/2000	svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti. suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio	Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e delle trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	

	<p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture</p>

	dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito.	del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	---	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (NIV)	partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Settore con incarico di EQ ai fini della corresponsione della indennità di risultato. verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Il Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
l'Ufficio	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità

Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
---	--

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Castel di Sangro in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo.

LA METODOLOGIA

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Prima di procedere ad illustrare la metodologia utilizzata dal Comune di Castel di Sangro per l'analisi dei rischi, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero *“la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione”*.

Sulla base della definizione appena riportata pertanto, l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi e delle **conseguenze** che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascun indicatore, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
2. **Definizione** del valore degli indicatori di probabilità e impatto attraverso un criterio prudenziale.
3. **Attribuzione** di un livello di rischio a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate otto variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto**, **(2) Medio**, **(1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

Indicatore della Probabilità	Livello	Descrizione
Indicatore della Probabilità	(3) Alto	Ampio livello di rischio relativo sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	(2) Medio	Apprezzabile livello di rischio relativo sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	(1) Basso	Modesta livello di rischio relativo sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza

Con riferimento all'indicatore di impatto, si applica il medesimo criterio

Indicatore di impatto	Livello	Descrizione
Indicatore di impatto	(3) Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un notevole danno all'immagine dell'amministrazione, creare dei problemi in termini economici, di contenzioso e di continuità del servizio dell'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	(2) Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un discreto danno all'immagine dell'amministrazione, creare dei problemi in termini economici, di contenzioso e di continuità del servizio dell'Ente in maniera discreta sia dal punto di vista economico sia organizzativo
	(1) Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un modesto danno all'immagine dell'amministrazione, creare dei problemi in termini economici, di contenzioso e di continuità del servizio dell'Ente in maniera modesta sia dal punto di vista economico sia organizzativo

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, è sempre preferito scegliere il più alto.

Dopo aver attribuito i valori ai singoli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
(3) Alto	(3) Alto	Rischio alto
(3) Alto	(2) Medio	Rischio critico
(2) Medio	(3) Alto	
(3) Alto	(1) Basso	Rischio medio
(2) Medio	(2) Medio	
(1) Basso	(3) Alto	
(2) Medio	(1) Basso	Rischio basso
(1) Basso	(2) Medio	
(1) Basso	(1) Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi, di una metodologia per la stima del rischio di tipo qualitativo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT, ha avuto la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale"	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2025	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato

	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12	RPCT	Almeno i Responsabili di Settore con incarico di EQ (100% Responsabili di Settore con incarico di EQ)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione da parte dei Responsabili di Settore con incarico di EQ al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Responsabili di Settore con incarico di EQ N. Controlli/N. Responsabili di Settore con incarico di EQ
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es.

				cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio	1. Identificazione delle posizioni organizzative che comportano l'esercizio di poteri autoritativi o	Entro il 30/06/2025	Dirigenti di ogni settore	% di posizioni mappate sul totale delle posizioni con poteri autoritativi/negoziali

<i>(Pantouflage)</i>	negoziali (dirigenti, funzionari con deleghe, RUP, membri commissioni di gara, ecc.)			
	2. Comunicazione specifica ai titolari di posizioni con poteri autoritativi/negoziali sul divieto di pantouflage e relative conseguenze	All'atto dell'assegnazione all'ufficio	Ufficio Personale	N° di comunicazioni inviate/N° posizioni target
	3. Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione del personale dirigenziale e con poteri autoritativi	All'atto della stipula del contratto individuale di lavoro	Ufficio Personale	% di contratti con clausola inserita
	4. Inserimento nei bandi di gara/contratti d'appalto della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage	Per tutta la durata del presente Piano	Ufficio Contratti	% di bandi/contratti con clausola inserita
	5. Acquisizione dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage al momento della cessazione dal servizio	All'atto della cessazione	Ufficio Personale	N° dichiarazioni acquisite/N° cessazioni
	6. Verifica a campione del rispetto del divieto da parte di soggetti privati che partecipano a procedure di affidamento/appalto	Semestrale	RPCT	N° verifiche effettuate/N° verifiche programmate

	o richiedono benefici e contributi all'Ente mediante controlli sulle dichiarazioni e consultazione fonti aperte			
	7. Verifica delle segnalazioni ricevute su possibili violazioni	Entro 30 giorni dalla segnalazione	RPCT	% segnalazioni verificate nei tempi previsti
	8. Procedura Violazioni Appalti	Entro 15 giorni dalla segnalazione	RUP/Ufficio Contratti	% procedure attivate nei tempi previsti
	9. Reporting	Annuale	RPCT	Presentazione report nei termini stabiliti
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 1 corso realizzato
Formazione di Commission, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Pubblicazione	Per tutta la validità del Piano	Responsabili di Settore con incarico di EQ /responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	Completezza del contenuto			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	Completezza rispetto agli uffici			
	Aggiornamento			
	Apertura formato			

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di Settore con incarico di EQ, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

In considerazione delle numerose e significative novità introdotte in materia di trasparenza degli appalti dal D.lgs. n. 36/2023, nonché delle indicazioni contenute all'interno dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, appare utile in questa sede fare un approfondimento con riferimento alla sezione di pubblicazione "Bandi di gara e contratti".

Il D.lgs. n. 36/2023, all'art. 19, comma 2 stabilisce il principio dell'unicità dell'invio, secondo il quale ciascun dato relativo alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è fornito una sola volta a un solo sistema informativo e non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati. Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce inoltre che l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici deve essere svolto mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e i dati contenuti in dette piattaforme sono oggetto di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di cui è titolare ANAC ai sensi dell'art. 23 del D.lgs. n. 36/2023.

Dalle prescrizioni normative appena richiamate, lette in combinato disposto con l'art. 28, comma 3 del D.lgs. n. 36/2023 discende la conseguenza per cui la comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013, come novellato dall'art. 224, comma 4 del D.lgs. n. 36/2023, costituisce assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti e dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro

sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP ai sensi dell'art. 28, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023.

L'Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 dispone la validità fino al 31 dicembre 2023 dell'allegato 9 al PNA 2022 recante gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici.

Alla luce del quadro di riferimento fin qui analizzato, e dalla lettura in combinato disposto di quanto prescritto dalla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 e dalla deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 adottata dall'ANAC d'intesa con il MIT le stazioni appaltanti assolvono agli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici con le seguenti modalità:

1. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:** la pubblicazione dei dati avviene nella "Sezione Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022;
2. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:** assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi a tali fasi, come da indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. **La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente.**
3. **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024:** pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti;

Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione attraverso, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza.

Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi e contratti, il link (indicato da ANAC sul portale dati aperti) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP. In questa sezione, sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni trasmesse attraverso Simog.

Ai sensi dell'art. 10 della deliberazione dell'ANAC n. 261/2023 le Amministrazioni sono tenute a trasmettere alla BDNCP i seguenti dati:

- a) **Programmazione**
 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture
- b) **Progettazione e pubblicazione**
 1. gli avvisi di pre-informazione
 2. i bandi e gli avvisi di gara

3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) Affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti;

d) Esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

Ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Con riferimento agli obblighi di cui al precedente elenco, i responsabili della trasmissione dei dati sono i Responsabili Unici di Progetto ed il responsabile della pubblicazione è l'ANAC attraverso la BDNCP.

Per tutti gli affidamenti il cui **CIG è stato acquisito prima del 31/12/2023** la seguente tabella indica i dati che non vengono raccolti da Simog e che **devono essere ancora pubblicati in Amministrazione Trasparente**, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023.

TIPO DI CIG	DATI DA PUBBLICARE DAL 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	Elenco dei soggetti invitati Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG: dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione: atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo modifica contrattuale e varianti accordi bonari e transazioni certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Per gli affidamenti in house: Atti connessi agli affidamenti in house
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario Importo delle somme liquidate

	Tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione
--	--

Nella tabella di cui all'ALLEGATO 1 del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Con particolare riferimento alla sezione "Bandi di gara e contratti" del citato ALLEGATO 1 si fa presente che gli obblighi riportati sono quelli contenuti nell'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come sostituito dall'allegato 1 alla deliberazione dell'ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, i quali non devono essere comunicati alla BDNCP e pertanto sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Amministrazione.

Modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Le modalità di esercizio dell'accesso civico semplice in materia di trasparenza degli appalti pubblici ai sensi dell'art. 6 della deliberazione dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come integrata e modificata dalla deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023 sono definite come segue:

1) Pubblicazione dei dati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente":

- a) Nel caso in cui i dati, atti, e informazioni relativi agli appalti pubblici non siano stati pubblicati nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del decreto trasparenza.

2) Presentazione della richiesta di accesso civico semplice:

- a) Se i dati non sono pubblicati nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della stazione appaltante/ente concedente.

3) Verifica dell'omissione:

- a) Il RPCT verifica se l'omissione è imputabile ai soggetti responsabili della trasmissione o elaborazione dei dati, secondo quanto previsto nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'articolo 10 del D.lgs. n. 33/2013.

4) Ricorso all'ANAC:

- a) Se è accertato che la stazione appaltante/ente concedente ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Modalità di esercizio dell'accesso civico "generalizzato" in materia di trasparenza degli appalti pubblici

Decorsi 5 anni dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui è stata effettuata la pubblicazione, scadenza di legge del termine di durata degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'art. 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, decreto trasparenza.

Nella tabella di cui all'**Allegato 2** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico;	Operatori 0% Operatori Esp. 0% Istruttori 50% Funz.ed EQ 14,29 %	Operatori 0% Operatori Esp. 0% Istruttori 60 % Funz.ed EQ 28,57 %	Operatori 0% Operatori Esp. 0% Istruttori 60 % Funz.ed EQ 29 %	Operatori 0% Operatori Esp. 0% Istruttori 60 % Funz.ed EQ 29 %
differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati);	ISTRUTTORI Retribuzione media donne: 37.247,76 € Retribuzione media uomini: 35.947,59 € FUNZIONARI ED EQ Retribuzione media donne: 36.125,76 € Retribuzione media uomini: 44.704,01 €	ISTRUTTORI Retribuzione media donne: 37.247,76 € Retribuzione media uomini: 35.947,59 € FUNZIONARI ED EQ Retribuzione media donne: 37.000 € Retribuzione media uomini: 45.000 €	ISTRUTTORI Retribuzione media donne: 37.247,76 € Retribuzione media uomini: 35.947,59 € FUNZIONARI ED EQ Retribuzione media donne: 38.000 € Retribuzione media uomini: 46.000 €	ISTRUTTORI Retribuzione media donne: 37.247,76 € Retribuzione media uomini: 35.947,59 € FUNZIONARI ED EQ Retribuzione media donne: 38.000 € Retribuzione media uomini: 46.000 €
% donne vs % uomini titolari di part-time;	donne: 0 % uomini: 11,76%	donne: 0 % uomini: 11,76%	donne: 0 % uomini: 11,76%	donne: 0 % uomini: 11,76%
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio	donne: 0 % uomini: 0 %	donne: 0% uomini: 0%	donne: 0% uomini: 0%	donne: 0 % uomini: 0 %

giorni fruiti su base annuale;				
% donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale;	0	0	0	0
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria);	0	0	0	0
rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale;	50% donne 75% uomini	60% donne 80% uomini	70% donne 90% uomini	70% donne 90% uomini
presenza di uno sportello di ascolto (sì/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti.	NO	SI	SI	SI

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
PC portatili	2	3	3	3
% PC portatili sul totale dei dipendenti	8%	9%	9%	9%
Smartphone	0	0	0	0
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN	0	0	0	0
Dipendenti con firma digitale	9	11	12	12

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico è rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti	16,03%	15,80%	15 %	15%
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NEGATIVA – L'Ente non sarà in una situazione di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NEGATIVA – L'Ente non sarà in una situazione di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NEGATIVA – L'Ente non sarà in una situazione di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno	NEGATIVA – L'Ente non sarà in una situazione di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,71%	0,60%	0,50%	0,50%
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i residui	- 31 giorni	-25 giorni	-20 giorni	-20 giorni

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Castel di Sangro ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 21/09/2022.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle

condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto all'organizzazione in materia di lavoro agile, si rimanda **all'Allegato 4** al presente Piano, contenente il Piano Organizzativo per il Lavoro Agile 2025/2027.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile	POLA 2022/2024 approvato con delibera di Giunta comunale n. 135	Approvazione POLA 2025/2027	Approvazione POLA 2026/2028	Approvazione POLA 2027/2029
Unità in lavoro agile	0	0	0	0
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0/23	0/23	0/23	0/23
% applicativi consultabili in lavoro agile	10	11	12	12
% Banche dati consultabili in lavoro agile	5	6	6	6

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2025	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Totale dipendenti	26	27	27	
Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	
Assunzioni a tempo indeterminato previste	2	2	2	
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)	2	2	2	

Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	€ 91.347,77	€ 30.000,00	€ 30.000,00	
Tasso di sostituzione del personale cessato	% 0	% 0	0%	
Percentuale di giorni di ferie arretrate del personale all'01/01/2021 rispetto ai giorni di ferie arretrate all'01/01/2022	Ferie residue 2024: 40%	Ferie residue 2025: 38%	Ferie residue 2026: 38%	

In data 06/02/2025 giusto verbale n. 1 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore unico dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Obiettivi e risultati attesi della formazione

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Totale corsi di formazione	5	6	8	10
% corsi a distanza / totale corsi	60,00%	62%	64%	66%
Totale ore di formazione erogate	37	42	47	52
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi	51,35%	60%	65%	70%
Media ore di formazione per dipendente	3	5	7	9
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione	4	8	12	16
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento	70 su 100	80 su 100	80 su 100	80 su 100
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	8	9	9	9

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili di Settore con incarico di EQ e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili di Settore con incarico di EQ effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31/12/2023 indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);

- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno I Responsabili di Settore con incarico di EQ effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal NIV.

COMUNE DI CASTEL DI SANGRO

Provincia dell'Aquila

Verbale n. 1 del 06/02/2025

PARERE SULL'ALLEGATO del PIAO 2025/2027 RELATIVO AL PIANO TRIENNALE del FABBISGNO di PERSONALE 2025/2027

L'anno duemilaventicinque, il giorno 06 del mese di febbraio il sottoscritto Revisore del Comune di Castel di Sangro, dott.ssa Graziella Silveri, nominata con deliberazione consigliere n. 30 del 08/07/2022, in ottemperanza alle vigenti prescrizioni di legge, provvede all'esame del "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027".

Premesso che:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 (e successive modificazioni) e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate;
- l'art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 recita...*"..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. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente"*;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

Richiamato in particolare:

- l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 secondo il quale «i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore

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

- il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell'art. 33, D.L. n. 34/2019, ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;

Vista la proposta di adozione, ai sensi dell'art. 6, D.Lgs. n. 165/2001, del piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025 – 2027 e il relativo piano occupazionale, che prevede

- n. 3 assunzioni a tempo indeterminato di cui:

n. 1 Assistente sociale - Settore VI

n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Ambientale – Settore III

n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico – Settore III

- n. 4 assunzioni a tempo determinato di cui:

n. 1 Funzionario Tecnico - Settore III - tempo parziale ai sensi dell'art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e ss. mm. e ii. per 1 anno (n. 6 ore settimanali);

n. 1 Istruttore Tecnico – Settore III - tempo pieno per 1 anno;

n. 1 Assistente sociale - Settore VI - tempo parziale (n. 12 ore settimanali) mediante convenzione per l'utilizzo di dipendente di altro Ente per 1 anno

n. 1 Assistente sociale - Settore VI - tempo pieno per 1 anno;

- n. 02 progressioni verticali dall'Area "Istruttori" a quella "Funzionari ed EQ."

Preso atto e rilevato che:

- rientrano nelle spese di personale tutte le spese derivanti da rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, co.co.co., incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 e 110 del TUEL, rapporti di somministrazione di lavoro nonché tutte le spese sostenute per soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente;
- la Corte dei Conti - Sez. Autonomie - con delibera 31 marzo 2015 ha individuato le componenti da considerare e quelle da escludere per la determinazione della spesa per il personale, ai sensi dell'art. 1, commi 557, della legge n. 296/2006,
- L'art. 36, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro

subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti.

Con riferimento alle forme di lavoro flessibile, come enunciato nei precedenti paragrafi, il comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 prevede che la spesa del lavoro flessibile, ovvero tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili ecc. non potrà superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per i gli enti locali in regola con il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006.

Per il Comune di Castel di Sangro il tetto di spesa per il lavoro flessibile è pari ad € 26.000,00, un valore estremamente ridotto in quanto storicizzato all'anno 2009, nel corso del quale il ricorso a tali tipologie contrattuali è stato estremamente contenuto ed allo

Allo stato attuale la somma di € 26.000,00 risulta insufficiente.

Con la recente deliberazione n. 112/2024/PAR, la Sezione regionale di controllo della Corte dei conti delle Marche ha ribadito che, per consolidato orientamento della Magistratura contabile, nel caso in cui nelle annualità di riferimento un'amministrazione pubblica abbia sostenuto spese per lavoro flessibile per importi irrisori, ovvero comunque inidonei a costituire un parametro attuale ai fini assunzionali, l'amministrazione stessa può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, **costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente.**

Resta fermo tuttavia il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento.

- il Piano triennale del Fabbisogno di personale 2025/2027 garantisce il rispetto della spesa di personale ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i. (media triennio 2011-2013), la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato per euro € 893.683,74;
- la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2025 – 2027, pari ad € 205.338,63, è inferiore alla spesa potenziale massima calcolata sulle facoltà assunzionali disponibili nonché ai sensi del D.M. 17.03.2020;
- la previsione di spesa 2025 per lavoro flessibile è pari ad € 29.993,89

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni

pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

ESPRIME

ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. n. 448/2001 e dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020, parere FAVOREVOLE sulla proposta di adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale in quanto esso:

- 1) rispetta i vincoli imposti dalla normativa vigente in materia di spesa per il personale, anche in considerazione degli spazi assunzionali determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- 2) garantisce l'equilibrio pluriennale del bilancio.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Revisore

Dott.ssa Graziella Silveri

Allegato "A"
alla deliberazione di Giunta Comunale Nr. 22
dell'11/02/2025
Proposta n. 23/2025

PARERI espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. Nr. 267 del 18 agosto 2000

In ordine alla proposta di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta Comunale

Sulla proposta di deliberazione in oggetto e con riferimento alla relativa motivazione si esprime, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. Nr. 267/2000, PARERE FAVOREVOLE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Castel di Sangro, lì 10/02/2025

Dr.ssa Franca Colella

Sulla proposta di deliberazione in oggetto e con riferimento alla relativa motivazione si esprime, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. Nr. 267/2000, PARERE FAVOREVOLE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI
RAGIONERIA

Castel di Sangro, lì 10/02/2025

Dott. Angelo Angelone
