

# COMUNE DI MONTESE

*Provincia di Modena*

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(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)

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 38 del 24/03/2025

## Sommario

	Il PIAO del Comune di Montese.....	4
1	SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
2	SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	6
2.1	Sottosezione 2.1: Valore pubblico.....	6
2.2	Sottosezione 2.2: Performance .....	6
2.3	Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza .....	6
2.3.1	Il contesto esterno .....	7
2.3.2	Misure ulteriori .....	43
3	SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	49
3.1	Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa.....	49
3.2	Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile.....	50
3.3	Sottosezione 3.3: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale .....	51
3.4	Sottosezione 3.4: Formazione del personale.....	51
4	SEZIONE 4. MONITORAGGIO .....	52

## Premessa

### a) 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale ed il Piano delle azioni positive.

Il Piano integrato di Attività ed Organizzazione costituisce misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione, atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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.

Il termine previsto dal legislatore statale per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno, ovvero entro 30 giorni dalla scadenza stabilita per legge per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario.

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 decreto, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012 (comma 1);
- procedono alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), (comma 2).

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme della pianificazione dell'Ente, unificando i principali strumenti di programmazione operativa.

## Finalità

Le principali finalità del PIAO consistono quindi nel:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali ed alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Si tratta pertanto 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, nello specifico il Comune di Montese, comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche ed i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Il PIAO del Comune di Montese

Il Comune di Montese, in quanto Ente con un numero di dipendenti inferiore a 50, è tenuto a redigere il PIAO in forma semplificata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Ministeriale sopra citato.

Il presente Piano avrà pertanto la struttura prevista dal Piano-tipo allegato al provvedimento e, più precisamente, sarà costituito dalle seguenti Sezioni:

- Sezione 1) Scheda Anagrafica dell'Amministrazione;
- Sezione 2) limitatamente alla sotto -sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;
- Sezione 3) Organizzazione e Capitale umano;
- Sezione 4) Monitoraggio (non obbligatorio nello schema semplificato).

# 1 SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Montese

Indirizzo: Via Panoramica, 60 – 41055 Montese (MO)

Codice fiscale: 00273460360 – Partita IVA: 00273460360

Sindaco: Matteo Deluca

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno precedente: 23

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3316

Telefono: 059971111

Sito internet: [www.comune.montese.mo.it](http://www.comune.montese.mo.it)

PEC: [comunemontese@cert.comune.montese.mo.it](mailto:comunemontese@cert.comune.montese.mo.it)

Partecipazioni dirette del Comune di Montese:

- ENTAR S.R.L.- C.F. 01683750366- Valore partecipazione:13,0570%
- A.M.O. S.P.A.- C.F. 02727930360- Valore partecipazione:0,0265%
- LEPIDA S.P.A. -C.F. 02770891204 -Valore partecipazione 0,0014%
- SETA S.P.A. -C.F. 2201090368 - Valore partecipazione 0,0070%

## 2 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione 2.1: Valore pubblico

La presente sottosezione non è prevista nella Sezione semplificata del PIAO.

Si evidenzia comunque che il Comune di Montese ha provveduto ad approvare la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 03/02/2025 cui si rinvia, contenente, oltre alla programmazione strategica ed operativa dell'Ente, i seguenti programmi:

- programmazione triennale del fabbisogno di personale, della dotazione organica e del piano occupazionale dell'ente per gli anni 2025-2027;
- programma triennale delle opere pubbliche 2025-2027 dell'amministrazione comunale di Montese e programma biennale degli acquisti 2023-2025;
- programma per l'affidamento degli incarichi di collaborazione anno 2024;
- programmazione urbanistica e del territorio e piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali.

### 2.2 Sottosezione 2.2: Performance

La presente sottosezione non è prevista nella Sezione semplificata del PIAO.

Si precisa tuttavia che il Comune di Montese ha approvato il Piano della Performance 2025-2027, con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 03/02/2025, cui si fa rinvio per l'indicazione dettagliata dei progetti di performance programmati, ed ha approvato il Piano delle azioni positive 2024-2026 con deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 18/12/2023, cui pure si rimanda per una disamina dei relativi contenuti.

### 2.3 Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

Nella presente Sottosezione viene illustrata l'organizzazione del ciclo di gestione del rischio adottata dal Comune di Montese, ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013 ed in applicazione delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e precedenti.

Il Comune di Montese ha approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2023-2025, contenente la Sottosezione relativa al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 con la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 31/3/2023. La presente Sottosezione costituisce completo aggiornamento di tale Piano e dei precedenti.

### 2.3.1 Il contesto esterno

Nella determinazione Anac n. 12/2015 si evidenzia l'importanza per la predisposizione del Piano di un'analisi del contesto, sia interno che esterno, allo scopo di mettere in luce come "le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno". I dati di seguito forniti costituiscono il prodotto di una collaborazione interistituzionale regionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", finalizzata a condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni.

Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)

#### L'economia mondiale

Secondo il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2024), nonostante permangano pressioni sui prezzi in alcuni paesi, a livello globale, l'inflazione è stata messa sotto controllo e l'economia reale ha evitato una recessione globale, nonostante il passato brusco irrigidimento delle politiche monetarie. Il successivo allentamento delle politiche monetarie in corso dallo scorso giugno ridarà fiato all'economia globale. La crescita faciliterà un aggiustamento delle politiche fiscali necessario per stabilizzare la dinamica del debito pubblico.

Per il FMI la crescita globale si manterrà stabile al 3,2 nel 2024 e nel 2025 e la dinamica del commercio mondiale, dopo la ripresa di quest'anno (+3,1 per cento), dovrebbe accelerare ulteriormente (+3,4 per cento) nel 2025.

Una serie di fattori di rischio potrebbe incidere negativamente su questo scenario, tra questi l'acuirsi dei conflitti regionali in corso, un'eccessiva gradualità nell'allentamento delle politiche monetarie, un rallentamento ulteriore dell'economia cinese, un avvitamento di politiche protezionistiche e l'avvio di una fase di instabilità dei mercati finanziari a seguito di un'eccessiva crescita del debito sovrano.

Negli Stati Uniti la rapida crescita del prodotto interno lordo dello scorso anno proseguirà anche nel 2024 (+2,8 per cento), trainata ampiamente dalla domanda interna. Ci si aspetta che la dinamica della crescita rallenti nel 2025 (+2,2 per cento), con il raffreddamento delle condizioni del mercato del lavoro e una politica fiscale meno espansiva. Sulle prospettive dell'andamento economico del prossimo anno incide decisamente l'incertezza relativa alle politiche della prossima amministrazione, che potrebbero condurre a una politica fiscale più espansiva, a una maggiore dinamica dei prezzi e a tassi di interesse più elevati.

In Cina le prospettive economiche mostrano segnali di debolezza in quanto un ridotto livello di fiducia, una crescita salariale lenta e la perdurante crisi del settore delle costruzioni comprimono le possibilità di crescita. Il governo cinese ha adottato recentemente un importante pacchetto di misure di stimolo economico di politica monetaria e fiscale, che hanno avuto un riscontro positivo sui mercati, ma di cui resta da vedere il risultato sull'economia reale. Dopo l'ulteriore rallentamento della crescita stimato

per il 2024 (+4,8 per cento), si prospetta un'ulteriore decelerazione anche per il 2025 (+4,5 per cento) a fronte della necessità di ribilanciare i fattori di crescita a favore dei consumi interni.

In Giappone ci si attende che l'attività economica risulti stagnante nel 2024 (+0,3 per cento), dopo l'exploit dello scorso anno, contenuta dalla domanda interna. Le previsioni sono però orientate verso una ripresa della crescita nel 2025 (+1,1 per cento), grazie al supporto all'aumento dei consumi dato da una sostenuta crescita dei salari. Ciò nonostante, l'inflazione dovrebbe rientrare al di sotto del 2 per cento. L'elevato deficit pubblico aumenterà ulteriormente quest'anno, anche per un netto aumento delle spese militari, e riprenderà a ridursi dal 2025.

## L'Unione Europea

Secondo le previsioni economiche di autunno della Commissione europea, la crescita del prodotto interno lordo dell'Unione europea dovrebbe riprendere nel 2024 (+0,9 per cento) e aumentare ancora nel 2025 (+1,5 per cento), grazie a un'accelerazione dei consumi e a una ripresa degli investimenti, dopo la contrazione che questi subiranno nel 2024.

Nonostante alcune oscillazioni il processo di rientro dell'inflazione ha progredito decisamente nel corso del 2024 (+2,6 per cento), quando si ridurrà a meno della metà rispetto al 6,4 dell'anno precedente, e proseguirà gradualmente nel 2025 (+2,4 per cento).

In ottobre la Banca centrale europea ha ridotto il tasso di intervento per la terza volta dopo l'avvio nello scorso maggio della fase di allentamento e le banche centrali dei paesi dell'Unione non facenti parte dell'area dell'euro stanno allentando la politica monetaria.

L'occupazione continua ad aumentare, anche se con una dinamica in rallentamento, e il tasso di disoccupazione si ridurrà ulteriormente nell'Unione fino al 5,9 per cento nel 2025 e più rapidamente nei paesi dell'area dell'euro, dove resterà però più elevato (6,3 per cento).

L'aumento del reddito disponibile reale renderà possibile alle famiglie di ridurre il tasso di risparmio e sosterrà una lieve accelerazione della crescita dei consumi fino all'1,2 per cento nel 2024 e all'1,4 per cento nel 2025. I buoni bilanci delle imprese, la ripresa dei profitti, il miglioramento delle condizioni creditizie e l'impulso del Recovery and Resilience Facility permetteranno il recupero degli investimenti nel 2025 (+2,1 per cento), dopo la contrazione che subiranno nel 2024 (-1,6 per cento).

Una moderata crescita globale e un'accelerazione del commercio mondiale sosterranno la domanda estera che porterà ad un aumento delle esportazioni dell'1,4 per cento quest'anno e del 2,2 per cento nel 2025, quando con la ripresa dell'attività anche la dinamica delle importazioni salirà al 2,6 per cento.

Ci si attende una diminuzione del disavanzo pubblico generale al 3,1 per cento del prodotto interno lordo quest'anno, ma nel 2025 l'ulteriore diminuzione risulterà marginale, facendo scendere il rapporto solo al 3,0 per cento. Nelle proiezioni il rapporto tra debito lordo delle pubbliche amministrazioni e pil tenderà ad aumentare leggermente passando dall'82,1 per cento del 2023 all'83,0 per cento nel 2025 per effetto del permanere di deficit elevati che non sono controbilanciati da una rapida crescita dell'attività e aggravati dall'impatto sulla spesa per interessi di tassi ancora elevati.

Il prodotto interno lordo in Germania dovrebbe ridursi anche nel 2024 (-0,1 per cento), dopo la flessione dello scorso anno, ma dovrebbe riprendere a crescere nel 2025 (+0,7 per cento), pur senza

uscire dalle difficoltà del suo modello di sviluppo. Al contrario l'attività dovrebbe avere accelerato leggermente in Francia nel 2024 (+1,1 per cento), sostenuta dalla spesa pubblica (con un deficit pari al 6,2 per cento del Pil) e dal commercio estero, ma le esigenze dell'aggiustamento fiscale ne rallenteranno la dinamica nel 2025 (+0,8 per cento). Il prodotto interno lordo spagnolo dovrebbe crescere decisamente nel 2024 (+3,0 per cento), sostenuto dai consumi e dagli investimenti, ma la sua dinamica dovrebbe rallentare nel 2025 (+2,3 per cento), frenata dal riequilibrio del bilancio pubblico.

## L'Italia

Il rallentamento dell'attività economica nella seconda metà dell'anno, secondo Prometeia, limiterà la crescita del prodotto interno lordo nel 2024 allo 0,5 per cento, frenata dalla stasi dei consumi, dalla flessione degli investimenti industriali a seguito dell'incertezza e della caduta della produzione, dal contenimento degli incentivi pubblici al settore delle costruzioni e dalle esigenze di riequilibrio del bilancio pubblico. Una lieve ripresa dei consumi e una ripartenza più sostenuta degli investimenti industriali e delle esportazioni, oltre all'apporto degli investimenti pubblici in infrastrutture, controbilanceranno il peso della caduta degli investimenti in abitazioni dovuto alla riduzione dei "superbonus" e permetteranno una lieve accelerazione della crescita del Pil nel 2025 (+0,7 per cento).

I consumi delle famiglie dovrebbero restare invariati nel 2024, mentre le famiglie stanno ricostituendo il livello dei risparmi eroso dall'inflazione, poi la ripresa del reddito disponibile reale ne permetterà un lieve aumento nel 2025.

Nel 2024 gli investimenti dovrebbero aumentare ancora, ma solo lievemente (+0,7 per cento), compensando la flessione degli investimenti industriali dovuta al ciclo negativo con la coda della tendenza positiva di quelli in costruzioni. Al contrario, nel 2025 si avrà una flessione degli investimenti in costruzioni, guidata da quelli abitativi, che si contrapporrà a una ripresa degli investimenti industriali, sostenuta dalla ripresa dell'attività e da sostegni fiscali. Nel complesso gli investimenti rimarranno stazionari, gravati anche dalla crescente incertezza sulle politiche commerciali a livello globale.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale, la debolezza del ciclo economico in Europa, in particolare in Germania, condurrà a una stagnazione delle esportazioni di beni e servizi nel 2024, anche con l'apporto derivante dal buon andamento del turismo. La crescita del commercio mondiale e il miglioramento del ciclo economico in Europa dovrebbero favorire una ripresa delle esportazioni nel 2025 (+1,7 per cento). Una previsione che resta assai esposta al rischio dell'applicazione di dazi doganali da parte della nuova amministrazione statunitense.

A fronte dell'inflazione passata, in Italia il recupero salariale è stato modesto e non ci si attende che acceleri. In precedenza, i margini di profitto hanno tratto vantaggio dall'inflazione, ma ora risultano in diminuzione con la discesa dell'inflazione, che in particolare per i prezzi alla produzione è divenuta deflazione. Quindi nel 2024 la dinamica dei prezzi al consumo dovrebbe ridursi decisamente (+1,1 per cento), tanto da prospettare un lieve rimbalzo nel 2025 (+1,7 per cento). Ma dopo quattro anni il livello dei prezzi al consumo dovrebbe risultare superiore del 20 per cento rispetto a quello del gennaio 2021.

Il mercato del lavoro rimane solido. Nel 2024 il tasso di disoccupazione scenderà al 6,9 per cento e l'occupazione continuerà ad aumentare (+1,3 per cento), grazie alla riduzione dei disoccupati e degli inattivi. Tenuto conto della diminuzione della popolazione in età da lavoro, non è detto che queste

tendenze possano proseguire, tanto che per il 2025 ci si attende una stagnazione dell'occupazione (+0,1 per cento) e un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione (7,0 per cento).

Dopo il pesante disavanzo 2023, pari al 7,2 per cento del Pil, il rapporto dovrebbe ridursi al 4,0 per cento nel 2024, grazie all'uscita dalle misure di emergenza, ma poi non dovrebbe scendere di molto nel 2025 (3,7 per cento), tenuto conto della maggiore e crescente spesa per interessi passivi che imporrà un notevole miglioramento del saldo primario, considerato che si intende puntare a un ritorno al di sotto del 3 per cento nel 2026. Dopo una fase di riduzione del debito pubblico tra il 2020 e il 2023, si prevede torni nuovamente a crescere, anche per la contabilizzazione ai fini del calcolo del debito dei crediti fiscali edilizi secondo il criterio di cassa, passando dal 134,8 dello scorso anno al 137,5 nel 2024, per poi salire ulteriormente al 139,6 nel 2025.

### L'economia regionale

Nelle stime più recenti la crescita del prodotto interno lordo dovrebbe mantenersi stabile nel 2024 (+0,9 per cento), sostenuta dall'aumento dell'occupazione e dagli investimenti. La crescita economica dovrebbe proseguire allo stesso ritmo anche nel 2025, quando il Pil dovrebbe continuare a salire trainato dai consumi e dalla domanda estera, nonostante il calo degli investimenti. Nel lungo periodo, il Pil regionale in termini reali nel 2024 dovrebbe risultare superiore di solo il 5,7 per cento rispetto al massimo toccato prima della crisi finanziaria nel 2007 e superiore del 16,6 per cento rispetto a quello del 2000. Nel lungo periodo l'andamento dell'economia regionale appare migliore rispetto a quello nazionale, ma non sostanzialmente. Il Pil italiano in termini reali nel 2024 risulterà superiore di solo lo 0,4 per cento rispetto a quello del 2007 e dell'8,5 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024, la crescita italiana sarà "trainata" dalle regioni del nord est (+0,9 per cento) e nella classifica della crescita delle regioni italiane l'Emilia-Romagna dovrebbe risultare prima a pari merito con l'Umbria e la Sicilia, davanti a Lombardia e Veneto (+0,8 per cento per entrambe). Nel 2025 la classifica per livello di crescita economica delle regioni italiane sarà guidata dalla Lombardia (+1,0 per cento), subito seguita da Emilia-Romagna, Veneto e Sicilia (+0,9 per cento).

Nel 2024 la crescita dei consumi delle famiglie (+0,6 per cento) scenderà al disotto della dinamica del Pil, per la contenuta dinamica dei redditi reali, l'aumento della disuguaglianza e anche per il tentativo delle famiglie di ricostituire il livello dei risparmi eroso dall'inflazione. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2025 (+0,9 per cento).

Gli effetti sul tenore di vita della riduzione del reddito disponibile determinato dall'inflazione passata e dell'aumento delle disuguaglianze sono evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+1,2 per cento) rispetto a quelli del 2019, ovvero a quelli antecedenti la pandemia, e superiori di solo 9,4 punti percentuali rispetto al livello del 2000. Inoltre, rispetto a quell'anno la crescita dei consumi in regione risulterà inferiore di oltre sette punti percentuali rispetto a quella del Pil. È importante ricordare che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disuguaglianza tra specifiche categorie professionali e settori sociali, per alcune delle quali non vi è stata crescita dei consumi.

Nonostante un lieve allentamento della politica monetaria, in un quadro di notevole incertezza sia economica che geopolitica, con il contenimento dei massicci sostegni pubblici, in particolare, a favore delle costruzioni, la dinamica degli investimenti fissi lordi nel 2024 risulterà più contenuta (+2,9 per

cento), ma ancora trainerà la crescita. Nonostante l'attesa discesa dei tassi di interesse, la riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" a favore delle costruzioni, condurrà a un vero e proprio arretramento del processo di accumulazione nel 2025 (-1,6 per cento).

Anche l'evoluzione del processo di accumulazione appare debole su un periodo di tempo più lungo. Nonostante la crescita recente, nel 2024 gli investimenti in termini reali risulteranno superiori di solo l'1,3 per cento rispetto a quelli del 2008, ovvero a quelli precedenti al declino del settore delle costruzioni, e supereranno solo del 21,4 per cento quelli del 2000. Però, nel lungo periodo, dal 2000, la crescita degli investimenti è risultata superiore a quella del Pil di quasi 5 punti percentuali e di 12 punti percentuali più elevata di quella dei consumi.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale nel 2024 le esportazioni regionali dovrebbero registrare un arretramento (-0,9 per cento), connesso alla stasi dell'economica della Germania, ma nel 2025, grazie a una più solida ripresa del commercio mondiale, la crescita delle vendite all'estero riprenderà a un ritmo consistente (+2,5 per cento). Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura del 90,4 per cento rispetto al livello del 2000 e del 37,8 per cento rispetto a quello del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri per l'economia regionale, ma anche della maggiore dipendenza dell'economia regionale dai mercati esteri per sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produrre valore aggiunto dall'attività svolta per l'esportazione.

Nonostante il depotenziamento dei bonus e l'elevato costo dei finanziamenti, nel 2024 saranno di nuovo le costruzioni a trainare l'aumento del valore aggiunto reale regionale, che sarà sostenuto anche dai servizi e dall'agricoltura, mentre si accentua la fase di arretramento per l'industria. Nel 2025, invece, si avrà una moderata ripresa dell'attività industriale e accelererà la crescita dei servizi, mentre sarà il settore delle costruzioni a entrare in una fase di decisa recessione.

In dettaglio, con la lenta ripresa della domanda estera e quindi delle esportazioni e la debolezza della domanda interna nazionale nel 2024 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà un nuovo arretramento che sarà più ampio di quello dello scorso anno (-1,0 per cento). Nel 2025, nonostante lo stop alla crescita della domanda interna nazionale, sarà la ripresa del commercio mondiale a sostenere l'attività industriale e una contenuta crescita del suo valore aggiunto (+0,9 per cento).

Sul lungo periodo, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo l'8,8 per cento rispetto a quello del 2007, ovvero al livello massimo precedente la crisi finanziaria del 2009, a testimonianza del relativo indebolimento della capacità del settore di produrre reddito dalla sua attività.

Nonostante la decisa revisione dei "bonus" a favore del settore e l'elevato costo dei finanziamenti, anche dopo l'avvio dell'allentamento della politica monetaria, la crescita del valore aggiunto delle costruzioni dovrebbe ancora accentuare decisamente la tendenza positiva nel corso del 2024 (+7,6 per cento). I fattori precedentemente elencati dovrebbero però condurre a un'inversione della tendenza per il valore aggiunto del settore che diverrà nettamente negativa nel 2025 portando le costruzioni in forte recessione (-7,4 per cento).

Il settore delle costruzioni ha avuto nel lungo periodo un eccezionale andamento ciclico, non riesce a trovare un equilibrio proprio e vive in un alternarsi di bolle espansive, spesso determinate da decisioni politiche, e di successive crisi, alle quali la politica non è estranea.

A testimonianza di questo carattere, al termine dell'anno corrente il valore aggiunto delle costruzioni risulterà inferiore del 17,0 per cento rispetto ai livelli, chiaramente eccessivi, del precedente massimo toccato nel 2007 e superiore del 13,9 per cento rispetto al livello del 2000.

Il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati.

Nel 2024 il ritmo di crescita del valore aggiunto del complesso dei servizi dovrebbe ridursi lievemente (+1,2 per cento), per la debolezza dell'attività nell'industria, e il rallentamento della crescita dei consumi. Nel 2025 la ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi, nonostante la debolezza delle costruzioni, permetteranno al valore aggiunto dei servizi di riprendere a crescere al ritmo dello scorso anno (+1,6 per cento), ciò che farà dei servizi la componente più dinamica dell'economia regionale.

Ma nel lungo periodo anche l'andamento del settore dei servizi mostra una crescita insoddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, ovvero quello antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo l'8,6 per cento e risulterà superiore del 18,8 per cento rispetto al livello del 2000.

Nel 2024 la crescita dell'occupazione supererà decisamente la stabilità delle forze lavoro e ciò permetterà una nuova diminuzione del tasso di disoccupazione. Lo stesso non dovrebbe accadere nel 2025 quando un nuovo aumento delle forze lavoro risulterà lievemente superiore a una più contenuta crescita dell'occupazione. Si avrà, quindi, un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione.

Le più recenti previsioni indicano una fase di stasi nell'andamento delle forze di lavoro nel 2024 tanto che al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,7 per cento). Nel 2025 la crescita delle forze di lavoro riprenderà (+0,7 per cento). Il tasso di attività calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro nel 2024 dovrebbe quindi ridursi lievemente al 74,2 per cento, poi la sua crescita riprenderà nel 2025 giungendo al 74,7 per cento.

L'occupazione nel 2024 avrà un andamento positivo (+1,1 per cento), in linea con quello scorso anno. Ma il suo ritmo di crescita dovrebbe ridursi sostanzialmente nel 2025 (+0,4 per cento). Alla fine del 2024 l'occupazione risulterà leggermente superiore a quella riferita al 2019 (+0,9 per cento) e farà registrare un incremento del 12,4 per cento rispetto al livello del 2000. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) salirà nel 2024 tanto da giungere al 71,3 per cento, per poi aumentare nuovamente, ma solo lievemente, nel 2025 al 71,5 per cento, dato che costituisce il livello più elevato di sempre.

Il tasso di disoccupazione che era pari al 2,8 per cento nel 2002 ed è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 è poi gradualmente ridisceso al 5,5 per cento nel 2019. Con la pandemia, le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento al 5,9 per cento nel 2020. Da allora è iniziata una fase di rientro. Una crescita dell'occupazione superiore a quella delle forze di lavoro dovrebbe condurre a un'ulteriore decisa diminuzione del tasso di disoccupazione nel 2024 (3,9 per cento). Ma la tendenza dovrebbe subire un temporaneo arresto nel 2025, a causa di un deciso rallentamento della crescita dell'occupazione che avrà un ritmo inferiore a quello della forza lavoro e determinerà un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione fino al 4,2 per cento.

Evoluzione dei fenomeni di illegalità in Emilia-Romagna collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso (Fonte Area Legalità della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna)

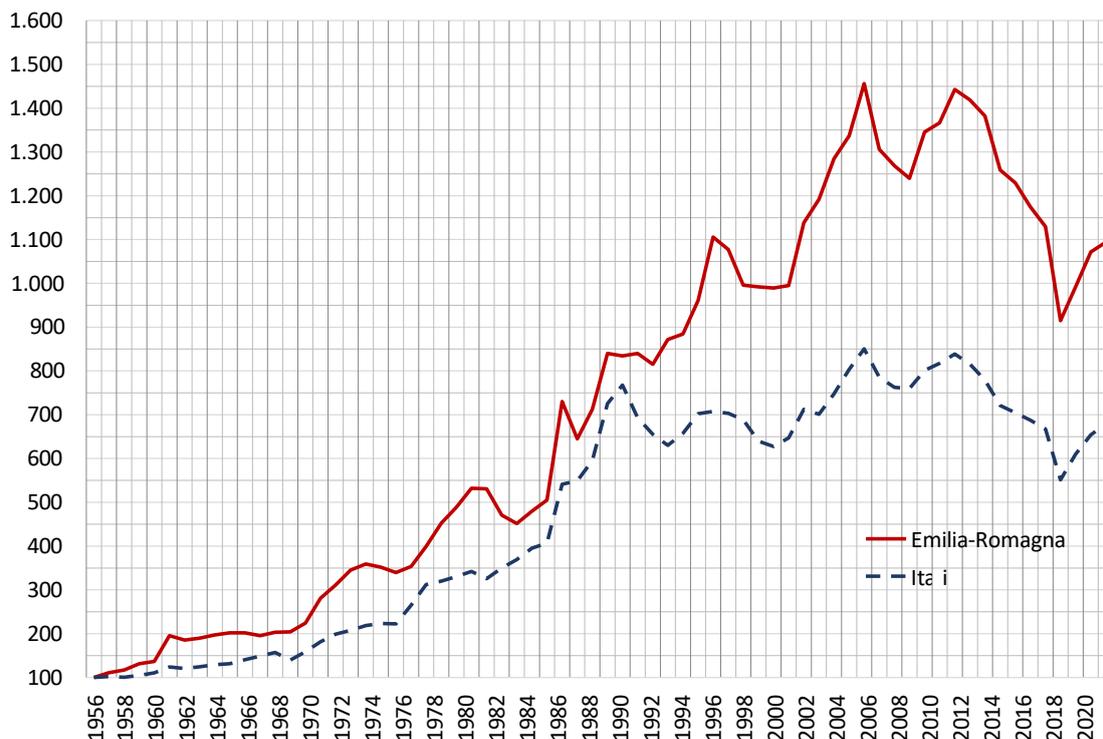
"I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO"<sup>1</sup>

➤ Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2023 (NUMERI INDICE, BASE = 1956).



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito<sup>2</sup>: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni

<sup>1</sup> A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

<sup>2</sup> Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel 1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, con picchi e cadute, ma, in generale, caratterizzata da una tendenza deflattiva delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo triennio vi è stata una ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio (poco meno di 200 mila nel 2023).

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - quantomeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti. A partire dai risultati emersi da una recente indagine campionaria realizzata dall'Istituto nazionale di statistica dedicata al tema della vittimizzazione, una sezione del documento, infine, si focalizzerà sugli atteggiamenti e la percezione dei cittadini e delle famiglie riguardo al fenomeno della corruzione seguendone anche laddove possibile i cambiamenti nel tempo.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per

evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla dotazione di risorse - sia materiali che normative - di cui dispongono gli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano tanto l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la misura rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.);<sup>3</sup> utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province in un arco temporale relativamente lungo, vale a dire dal 2008 al 2022 (che è l'ultimo anno per il quale i dati sono stati resi pubblici dal Ministero dell'Interno e dall'Istat).

#### ➤ I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota particolarmente difficile da stimare sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono comunque una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno<sup>4</sup>. Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi

---

<sup>3</sup> Come è noto, l'abuso d'ufficio è un delitto abrogato di recente dall'art. 1, comma 1, lettera b) della L. 9 agosto 2024, n. 114 (c.d. Legge Nordio). Tuttavia, pur non avendo più alcuna rilevanza nel nostro ordinamento, è forse il caso di ricordare che fino alla sua abrogazione ha costituito uno dei reati più frequenti - e neppure tra i meno gravi - tra quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione, di cui ne disponiamo una lunga serie storica e che riteniamo possa essere utile per avere un quadro complessivo della fenomenologia oggetto di questo documento.

<sup>4</sup> In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano quello che è stato fino a poco tempo fa l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella 2 riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità<sup>5</sup>.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0

<sup>5</sup> Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola 3. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'abuso di funzione, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'appropriazione indebita ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'ambito della corruzione - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto altri reati contro la P.A..

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

L'abuso di funzione<sup>6</sup> in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti).

L'appropriazione indebita<sup>7</sup> nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province - fatta eccezione di Forlì-Cesena - è in netta diminuzione.

La corruzione<sup>8</sup> in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.

<sup>6</sup> Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

<sup>7</sup> Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

<sup>8</sup> Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

Gli altri reati contro la P.A. in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

### ➤ I numeri del riciclaggio

Riciclaggio e corruzione sono due fenomeni che si intrecciano e spesso fanno parte dello stesso sistema di criminalità economica e organizzata. Insieme sono in grado di alterare l'economia e il mercato, di condizionare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e persino di minacciare, quando assumono una rilevanza sistemica, gli assetti democratici di un paese.

Al pari di tutti i capitali accumulati illecitamente, è noto infatti che anche i ricavi della corruzione ottenuti ad esempio da tangenti o appalti truccati sono sottoposti a elaborate operazioni di riciclaggio per poterne disperdere la natura illecita al fine di essere successivamente investiti nell'economia legale (es. investimenti immobiliari, acquisizioni di imprese, ecc.)<sup>9</sup>.

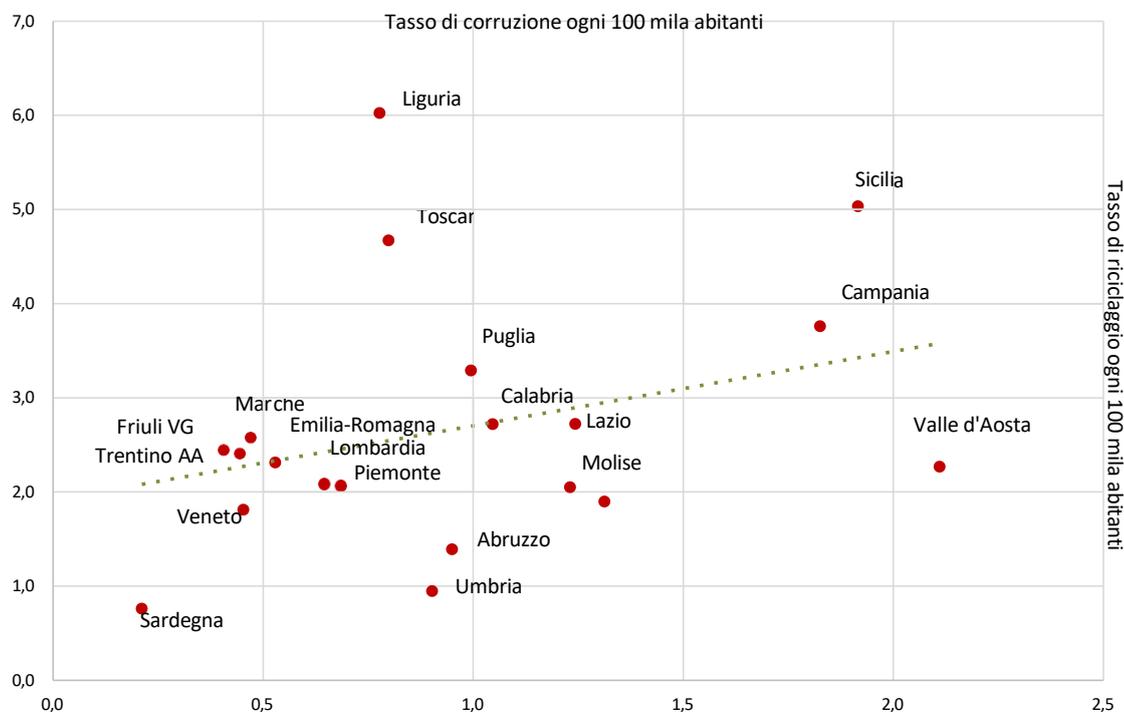
Ai fini della redazione di questo documento, ciò induce a esaminare i due reati insieme considerandoli speculari. Del resto la distribuzione congiunta dei due fenomeni, così com'è raffigurata nel grafico sotto, ammetterebbe questo tipo di analisi. Dalla lettura del grafico appare infatti evidente la comune tendenza tra corruzione e riciclaggio, tale per cui al crescere di una, in genere, aumenta l'altro.

<sup>9</sup> Va detto che oltre ai corrotti altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Accade così che le regioni che detengono tassi elevati di corruzione siano anche quelle dove il reato di riciclaggio è più frequente e viceversa. (v. grafico 2).

GRAFICO 2:

DISTRIBUZIONE DEI TASSI DI CORRUZIONE E DI RICICLAGGIO IN ITALIA PER REGIONI RICAVALI DAI DATI DELLE DENUNCE (TASSI MEDI PER 100 MILA RESIDENTI). ANNI 2008-2022.



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Alla luce di quanto appena detto, non vi è dubbio, quindi, che un efficace ostacolo posto all'utilizzo e al reimpiego dei proventi illeciti possa contribuire a ridurre la corruzione o a prevenirla. D'altra parte, va da sé che la lotta alla corruzione limiterebbe in una qualche misura il riciclaggio, benché le fonti da cui quest'ultimo si alimenta vanno ben oltre gli scambi corruttivi per estendersi ad altre - e probabilmente più remunerative - attività criminali, quali, ad esempio, il traffico degli stupefacenti.

A questo proposito, occorre evidenziare che nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata proprio sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi.

In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF)<sup>10</sup> rappresenta l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni alle autorità competenti di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Su queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone

<sup>10</sup> L'UIF è istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231 del 2007, che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia.

e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Volgendo ora brevemente lo sguardo ai dati aggregati di queste operazioni, con circa 95 mila segnalazioni trasmesse in circa quindici anni all'UIF da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori attivi nel territorio regionale, l'Emilia-Romagna risulta essere la quinta regione in Italia per numero di operazioni sospette segnalate - dopo la Lombardia, il Lazio, la Campania e il Veneto -, sebbene l'incidenza di queste operazioni sulla popolazione in regione risulti inferiore alla media dell'Italia e ben lontana da altre regioni (135 segnalazioni contro 143 ogni 100 mila abitanti (v. tabella 4).

TABELLA 4:

OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO SEGNALATE DAI SOGGETTI OBBLIGATI ALL'UIF IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	86.469	6,3	124	767,9	-3,0
Valle d'Aosta	2.746	0,2	136	2.183,3	-16,2
Liguria	34.928	2,6	140	1.168,1	-0,2
Lombardia	265.574	19,5	168	628,8	-0,7
Veneto	102.401	7,5	131	1.039,1	-6,7
Trentino-Alto Adige	18.534	1,4	110	1.734,6	-13,4
Friuli-Venezia Giulia	22.213	1,6	114	708,7	-7,7
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>94.981</b>	<b>7,0</b>	<b>135</b>	<b>897,4</b>	<b>3,8</b>
Toscana	86.134	6,3	145	918,5	-3,6
Marche	33.381	2,4	136	1.264,0	-0,9
Umbria	12.343	0,9	88	1.041,0	-1,4
Lazio	159.318	11,7	176	693,6	-17,6
Campania	156.137	11,5	170	1.083,3	-13,1
Abruzzo	19.852	1,5	95	644,3	-19,3
Molise	5.146	0,4	105	951,3	-32,0
Puglia	69.666	5,1	108	1.005,4	-21,7
Basilicata	8.456	0,6	93	1.173,1	10,3
Calabria	36.650	2,7	119	724,7	-4,6
Sicilia	77.297	5,7	97	1.500,0	-3,0
Sardegna	19.436	1,4	74	1.119,8	-6,3
Italia	1.362.854	100,0	143	969,1	-3,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Se, come appena visto, la distribuzione territoriale delle operazioni segnalate cambia notevolmente tra le regioni, rispecchiandone in una qualche misura la dimensione economica e/o sociale, comune ai diversi territori è invece la tendenza delle stesse nel lungo periodo, cresciuta ovunque ininterrottamente nei quindici anni considerati, tranne che nel biennio 2022-2023, quando, per la prima volta, è stata registrata dappertutto un'apprezzabile flessione. A ciò fa eccezione l'Emilia-Romagna (e la Basilicata), dove le segnalazioni sono cresciute di quasi quattro punti percentuali (v. tabella 5). Per quanto possa sembrare sfavorevole, il fatto che le operazioni segnalate in Emilia-Romagna continuino ad aumentare nel tempo non va considerato come un segnale necessariamente negativo, tanto più se si considera il fatto che si tratta di operazioni sospette di cui gli organi competenti ne devono ancora accertare la rilevanza, ma è più probabile che rappresenti innanzitutto una conferma, laddove si trattasse realmente di operazioni di riciclaggio, di quanto il nostro territorio per la sua ricca economia sia costantemente sottoposto a tentativi di infiltrazione criminale, e, in secondo luogo, una prova dell'attenzione degli operatori del settore riposta sui flussi finanziari movimentati in regione.

Le denunce giunte alle forze di polizia per il reato di riciclaggio in parte confermano il quadro rappresentato fin qui. Con quasi mille e seicento denunce in circa quindici anni, l'Emilia-Romagna risulta infatti tra le prime sette regioni per numero di reati riguardanti il riciclaggio - con la Campania, la Lombardia, la Toscana, il Lazio, la Puglia e la Sicilia -, benché l'incidenza pro-capite di questo reato, ancora una volta, risulti inferiore della media dell'Italia (2,3 contro 2,6 ogni 100 mila abitanti) (v. tabella 5).

TABELLA 5:

REATI DI RICICLAGGIO DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN ITALIA. PERIODO 2008-2023. (VALORI ASSOLUTI, VALORI RELATIVI, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI, TENDENZA DI LUNGO E BREVE PERIODO)

	Frequenza assoluta	Frequenza relativa (%)	Tassi 100 mila ab.	Tendenza 2008/2023	Tendenza 2022/2023
Piemonte	1.402	5,6	2,0	-30,4	-28,4
Valle d'Aosta	46	0,2	2,3	-40,0	0,0
Liguria	1.461	5,8	5,9	-34,2	8,7
Lombardia	3.253	12,9	2,1	-4,0	0,0
Veneto	1.401	5,6	1,8	148,4	-28,0
Trentino Alto Adige	398	1,6	2,4	160,0	-27,8
Friuli-Venezia Giulia	457	1,8	2,4	-67,9	12,5
Emilia-Romagna	1.586	6,3	2,3	-14,5	-21,3
<b>Piacenza</b>	<b>75</b>	<b>4,8</b>	<b>1,c</b>	<b>-83,3</b>	<b>-cc,7</b>
<b>Parma</b>	<b>110</b>	<b>7,0</b>	<b>1,5</b>	<b>75,0</b>	<b>75,0</b>
<b>Reggionell'Emilia</b>	<b>125</b>	<b>8,0</b>	<b>1,5</b>	<b>-1c,7</b>	<b>-28,c</b>
<b>Modena</b>	<b>535</b>	<b>34,1</b>	<b>4,8</b>	<b>25,0</b>	<b>-cc,7</b>
<b>Bologna</b>	<b>220</b>	<b>18,5</b>	<b>1,8</b>	<b>-3c,0</b>	<b>-11,1</b>
<b>Ferrara</b>	<b>72</b>	<b>4,c</b>	<b>1,3</b>	<b>75,0</b>	<b>250,0</b>
<b>Ravenna</b>	<b>1c3</b>	<b>10,4</b>	<b>2,c</b>	<b>175,0</b>	<b>-35,3</b>
<b>Forli-Cesena</b>	<b>82</b>	<b>5,7</b>	<b>1,4</b>	<b>-75,0</b>	<b>-50,0</b>
<b>Rimini</b>	<b>102</b>	<b>7,0</b>	<b>2,1</b>	<b>-20,0</b>	<b>33,3</b>
<b>Piacenza</b>	<b>75</b>	<b>4,8</b>	<b>1,c</b>	<b>-83,3</b>	<b>-cc,7</b>
Toscana	2.661	10,6	4,5	7,0	22,0
Marche	620	2,5	2,5	16,7	-6,7
Umbria	136	0,5	1,0	37,5	83,3
Lazio	2.454	9,7	2,7	-6,6	12,8
Campania	3.478	13,8	3,8	33,7	-9,2
Abruzzo	289	1,1	1,4	-44,4	36,4
Molise	106	0,4	2,2	22,2	-8,3
Puglia	2.136	8,5	3,3	24,1	14,3
Basilicata	172	0,7	1,9	66,7	0,0
Calabria	827	3,3	2,7	-51,4	-30,8
Sicilia	1.812	7,2	2,3	-22,0	-18,3
Sardegna	518	2,1	2,0	53,3	-25,8
Italia	25.213	100,0	2,6	-1,9	-6,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Nel quadro regionale, Modena risulta la provincia con il maggior numero di denunce per riciclaggio (più di due terzi di esse riguardano infatti questa provincia) e dove il reato ha la più alta incidenza pro-capite (4,8 reati ogni 100 mila abitanti), mentre Ferrara, al contrario, è quella con meno denunce e il tasso pro-capite più basso, ma, diversamente da Modena e di altre province, è anche il territorio dove nell'ultimo biennio le denunce sono aumentate in misura significativa, così come è avvenuto nella provincia di Parma e di Rimini (v. tabella 5).

➤ La corruzione: il punto di vista dei cittadini

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati commessi ai danni della Pubblica amministrazione e denunciati nella nostra regione è più bassa in confronto ad altri contesti territoriali<sup>11</sup>. Tale rilievo trova una parziale conferma nei dati che l'Istat rileva periodicamente con un'indagine di popolazione dedicata alla sicurezza dei cittadini, all'interno della quale è inserito un modulo di domande appositamente dedicato alla corruzione con l'obiettivo di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive e di tracciare l'immaginario collettivo rispetto a questi tipi di fenomeni<sup>12</sup>.

Guardando ai principali risultati di questa indagine, è possibile infatti notare che la corruzione nella nostra regione coinvolge in genere una percentuale inferiore di persone rispetto alla media italiana. Solo il 7% dei cittadini emiliano romagnoli rivolgendosi al settore pubblico hanno infatti ricevuto richieste di denaro o altre utilità da parte di un dipendente pubblico per rendere un servizio che gli era dovuto o avanzato offerte di questo tipo per agevolarne l'ottenimento, mentre nel resto dell'Italia tale percentuale è dell'8% con punte molto più elevate nel Lazio e in Puglia (v. tabella 6).

TABELLA 6:

PERSONE CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE PER REGIONE. ANNO 2016 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
<b>Emilia-Romagna</b>	<b>7,2</b>	<b>10,1</b>	<b>1,5</b>	<b>3,5</b>	<b>13,7</b>	<b>29,1</b>
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
<b>ITALIA</b>	<b>7,9</b>	<b>13,1</b>	<b>3,7</b>	<b>8,3</b>	<b>8,3</b>	<b>25,4</b>

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

<sup>11</sup> Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

<sup>12</sup> Occorre precisare che l'Indagine sulla sicurezza dei cittadini (c.d. indagine di vittimizzazione) l'Istat la conduce con cadenza quasi quinquennale dal 1998, ma solo nel 2016 ha inserito per la prima volta un modulo sulla corruzione nei termini specificati nel testo e che ha ripreso e in parte modificato nell'indagine del 2022.

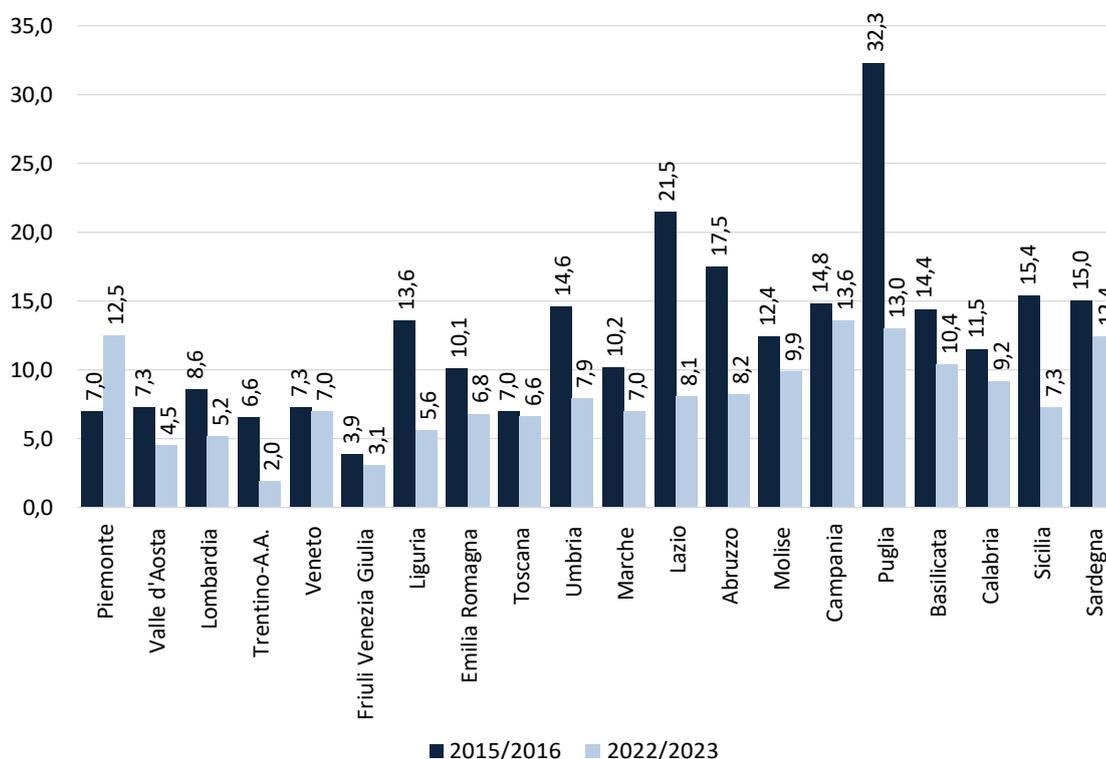
Più evidente appare lo scarto tra la regione e il resto dell'Italia per quanto riguarda la percentuale di persone che, pur non essendo mai state coinvolte direttamente in dinamiche corruttive, hanno amici, colleghi o parenti che avrebbero sperimentato, sia come soggetti attivi che passivi, l'esperienza della corruzione. In questo caso, infatti, la percentuale registrata in Emilia-Romagna è del 10%, mentre nel resto dell'Italia sale al 13% con punte particolarmente elevate ancora nel Lazio e nella Puglia.

Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole, mentre appare più critico il quadro della regione riguardo alla raccomandazione: una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti rispetto ad altri territori, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato (ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione) e meno per avere dei benefici dal settore pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Considerato nel medio periodo, il fenomeno corruttivo, di per sé contenuto in Emilia-Romagna, come si è appena visto, sembrerebbe avere subito una ulteriore diminuzione nel tempo, considerato che tra il 2016 e il 2022 la quota di cittadini con conoscenti coinvolti in dinamiche corruttive è scesa dal 10 al 7%, seguendo comunque un trend comune alla maggior parte delle regioni italiane (v. grafico 3).

GRAFICO 3:

PERSONE CHE CONOSCONO QUALCUNO (AMICI, PARENTI, COLLEGGHI) A CUI È STATO RICHIESTO DENARO, FAVORI, REGALI PER OTTENERE AGEVOLAZIONI O SERVIZI PER REGIONE. ANNI 2015-2016 E 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)



Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016; 2022-2023

Risultati incoraggianti per l'Emilia-Romagna, che confermano i rilievi esposti fin qui, arrivano anche dalle opinioni che i cittadini esprimono su alcuni comportamenti propriamente corruttivi o comunque spia o anticipatori della corruzione.

Per la prima volta con l'indagine del 2022 si è voluto indagare il grado di accettabilità dei cittadini verso la corruzione, chiedendo a quelli che non ne avevano mai avuto un'esperienza diretta quanto ritenessero accettabili comportamenti quali offrire denaro a un vigile o a un medico per ricevere un servizio, farsi raccomandare da familiari o da amici per essere assunto, cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto, offrire o accettare denaro da parte di un genitore per trovare o dare un lavoro a un figlio, ottenere regali, favori o denaro in cambio del voto alle elezioni. Su questi aspetti emerge ancora una volta come i cittadini dell'Emilia-Romagna siano più severi nel dare un giudizio. Come infatti si può osservare dalla tabella successiva, nella nostra regione solo il 2% dei cittadini ritiene accettabile corrompere un vigile per avere un favore o scambiare il voto con denaro o regali, mentre a livello nazionale la percentuale di cittadini sale al 6 e al 4,5%. Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non si avrebbe diritto è tollerato solo dal 4% degli emiliano romagnoli (a livello nazionale tale quota è del 6%), ricevere raccomandazioni per essere assunto dall'8% (15,9% a livello nazionale), accettare denaro da un genitore per dare un lavoro al proprio figlio dall'11% (20,1% a livello nazionale) (v. tabella 7).

TABELLA 7:

PERSONE CHE RITENGONO ACCETTABILE COMPORAMENTI LEGATI A DINAMICHE CORRUTTIVE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	Offrire denaro a un vigile, un medico...	Farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunto	Cercare di ottenere benefici assistenziali ai quali non avrebbe diritto	Che un genitore offra o accetti di dare denaro per trovare lavoro a un figlio	Ottenere regali, favori o denaro in cambio del proprio voto alle elezioni
Piemonte	5,7	16,2	7,1	16,1	4,6
Valle d'Aosta	0,4	1,8	0,6	3,3	0,5
Lombardia	5,0	18,2	5,3	22,4	4,2
Trentino A.A.	3,2	14,9	3,0	15,2	2,1
Veneto	4,5	19,1	4,4	22,8	2,5
Friuli Venezia Giulia	1,1	5,0	1,6	6,4	1,1
Liguria	2,5	19,0	2,8	21,1	1,2
Emilia Romagna	1,9	8,1	3,9	11,2	1,9
Toscana	4,5	9,1	3,2	12,3	3,4
Umbria	7,6	15,9	10,1	18,4	5,5
Marche	13,5	20,1	15,2	24,9	11,2
Lazio	15,3	22,8	14,5	25,3	13,2
Abruzzo	4,7	11,9	5,9	15,2	4,8
Molise	3,1	12,4	3,5	21,1	3,0
Campania	6,5	18,5	6,6	27,5	5,0
Puglia	4,6	15,0	4,7	21,3	2,3
Basilicata	2,2	19,7	5,2	27,1	0,8
Calabria	2,7	11,2	1,7	20,6	1,1
Sicilia	4,3	13,4	5,1	17,9	3,1
Sardegna	4,8	14,6	4,3	19,9	4,2
Italia	5,7	15,9	6,1	20,1	4,5

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

Risultati positivi per l'Emilia-Romagna emergono anche dagli atteggiamenti dei suoi cittadini verso la corruzione e al modo di combatterla. Anche qui, infatti, emerge un atteggiamento dei cittadini

innanzitutto contrario alla rassegnazione verso questo tipo di fenomeno, dal momento che sono molti meno rispetto alla media italiana quelli che lo considerano inevitabile (26% contro il 29 a livello nazionale) o che denunciarlo sia un atto inutile (13,9 contro il 23%) o pericoloso (59,5 contro 63,5%). La quasi totalità degli emiliano romagnoli, al contrario, considerano tale fenomeno diffuso e dannoso per la società (97,2% contro 92,4%) perché farebbe lievitare i costi dei servizi che inevitabilmente ricadono sui cittadini (69% contro 77%), anche per questa ragione tutti dovrebbero rivolgersi alle autorità competenti per denunciarla e combatterla (95,8% contro 90,7%).

Sulla scorta di quanto illustrato fin qui, si può dunque concludere che i fenomeni corruttivi in Emilia-Romagna sembrano avere meno rilevanza rispetto ad altre regioni. Ciò può dipendere da un contesto sociale caratterizzato da una cultura avversa alla corruzione, dove i cittadini, sapendone riconoscere la gravità, danno particolare valore alla denuncia, mostrando in questo modo un atteggiamento responsabile e di maggiore fiducia nel sistema penale rispetto ad altre aree del paese.

TABELLA 8:

PERSONE MOLTO O ABBASTANZA D'ACCORDO CON ALCUNE AFFERMAZIONI INERENTI IL TEMA DELLA CORRUZIONE PER REGIONE. ANNO 2022-2023 (PER 100 PERSONE TRA I 18 E GLI 80 ANNI)

	La corruzione è naturale e inevitabile	Tutti dovremmo combattere la corruzione denunciando	La corruzione è un danno per la società	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso	La corruzione riguarda solo le grandi imprese e i politici	La corruzione fa aumentare i costi che i cittadini devono pagare per i servizi	Denunciare fatti di corruzione è inutile
Piemonte	28,5	94,8	93,9	66	46,3	83,5	28,5
Valle d'Aosta	15,9	87,6	96,6	69,5	41,2	61,7	12,1
Lombardia	17,9	91,3	94	60,5	31,4	81,6	18,7
Trentino A.A.	31,05	90,4	94,45	72,35	20,85	59,65	14,35
Veneto	25	94,5	96,3	63,7	22,5	80,8	16,6
Friuli V. Giulia	55,9	95,6	96,8	72,8	20,7	49,6	12,5
Liguria	25,1	97,7	98,2	71,9	30,1	92,2	21,9
<b>Emilia Romagna</b>	<b>26,2</b>	<b>95,8</b>	<b>97,2</b>	<b>59,5</b>	<b>30,1</b>	<b>69,1</b>	<b>13,9</b>
Toscana	49	91,7	92,3	73,4	30,4	70,9	25,2
Umbria	38,1	93,4	95,5	75,6	25,9	80,3	27,4
Marche	27,2	93,6	91,6	73,5	42,8	86	25,1
Lazio	34,7	90,6	93,6	62,8	38,9	77,2	28,1
Abruzzo	25,3	86,5	90	66,8	40,5	79,8	26,9
Molise	37,9	89,9	87,1	49,3	21,8	80,6	28,7
Campania	33,9	81,6	82,4	55,5	31	75,2	34,1
Puglia	39,7	94,7	93,5	72,8	29,4	77,9	31,5
Basilicata	30,2	90,9	95,5	60,7	19,7	78,7	13,9
Calabria	14,9	76,9	81	40	36,8	69,8	18,3
Sicilia	27,1	86,3	88,8	58,7	24,5	73,5	19,5
Sardegna	27,0	91,5	97,8	72,6	43,9	87	26,2
Totale	29,4	90,7	92,4	63,4	31,8	77,1	23,1

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2022-2023

## La predisposizione del Piano anticorruzione

La predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si trovi in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione. Infatti un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto. La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività. Ma "organizzazione" significa strumento articolato in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti), a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, "analisi organizzativa" significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri. Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale e sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi.

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati, ovvero:

- In primo luogo, stabilire il contesto interno al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. "Stabilire il contesto" si risolve dunque nell'analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l'organigramma dell'ente, valutando anche l'ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.
- In secondo luogo, identificare i rischi. Il problema dell'identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato del termine "corruzione" e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: "[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti

sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite". In particolare, nell'ambito del PNA 2019, Anac ha fornito una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", distinguendo fra la definizione di corruzione, ovvero " i comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma ( o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio ( economico o meno) , dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli" da quella di " prevenzione della corruzione", ovvero " una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012". Pertanto nel presente Piano la prevenzione della corruzione è stata intesa come l'individuazione e la messa a sistema di misure che incidono laddove siano configurabili condotte, situazioni, condizioni organizzative ed individuali riconducibili ad eventuali forme di cattiva amministrazione, che potrebbero essere prodromiche, ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

- In terzo luogo, analizzare i rischi. L'analisi del rischio non è mai fine a se stessa e, in particolare, non è un'inutile duplicazione dell'analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un'organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all'interno di un'organizzazione significa focalizzare l'attenzione duplicemente sia alla causa, sia ai problemi sottostanti, ossia sui problemi che l'artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l'analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.
  
- In quarto luogo, valutare i rischi. Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la

valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190.

- In quinto luogo, enucleare le appropriate strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.
- In sesto luogo, monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del Rischio, come tutti i piani operativi, è uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feed back operativo.

Non a caso, l'art.1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.

La finalità è quella di comprimere l'utilizzo del potere discrezionale laddove vigente e di blindare l'uso del potere vincolato laddove è la stessa legge che lo prevede come unico strumento operativo utilizzabile.

### Oggetto del Piano anticorruzione e per la trasparenza e della Sottosezione 2.3 del PIAO

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, ed ora la presente Sottosezione del Comune di Montese:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) contiene le misure organizzative in tema di trasparenza ed integrità.

### Aree di rischio e gestione del rischio

La pianificazione è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza.

Le principali fasi per la gestione del rischio sono le seguenti:

- 1) mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
- 2) valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3) trattamento del rischio.

### Principi per la gestione del rischio (uni iso 31000 2010)

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito:

- La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

- La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità dell'amministrazione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

- La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

- La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

- La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

- La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

- La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

- La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

- La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

- La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

- La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

### Mappatura dei Processi dell'Ente e valutazione del rischio

L'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione richiede una preliminare mappatura dei processi all'interno dell'Ente. La mappatura dei processi ha consentito l'elaborazione della "Mappa dei processi critici, dei rischi e delle azioni e misure preventive", parte integrante del presente Piano. Il Piano Nazionale Anticorruzione parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase, intendendo per *processo* "... un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)". Per la mappatura dei processi dell'Amministrazione Comunale di Montese è sembrato più coerente, nonché agevole, prendere in esame i "procedimenti", intesi come scomposizione dei processi, che già di per sé coprono la quasi totalità delle attività dell'Ente e devono essere già censiti per altre disposizioni normative non ultima il D.lgs. 33/2013, sulla trasparenza che gli destina una specifica sottosezione, da pubblicarsi sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente". Quindi, operativamente, sono state riportati sulla tabella in Allegato 1, i procedimenti censiti, verificando che siano state contemplate tutte le aree di attività comunali, dopo di che ad ognuno di questi sono stati applicati gli indici di valutazione di seguito indicati. In seguito, come previsto dallo stesso Aggiornamento 2015 al PNA, è stata effettuata anche la specifica mappatura dei processi dell'Ente, a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi; attraverso l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono all'interno dei processi e la descrizione delle diverse fasi del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, la mappatura permette infatti di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo. Sono stati mappati tutti i processi per Area e Servizio (partendo da quelli considerati più "critici" sotto il profilo del rischio corruttivo) tramite descrizione del flusso e l'attività di mappatura è stata completata, come previsto dall'Aggiornamento 2015 al PNA, entro il 2017. La mappatura ha consentito di attuare, da parte dei Responsabili di Area coordinati dal RPCT, una verifica approfondita dei processi a rischio e delle misure di prevenzione già definiti nei precedenti PTPCT. Le risultanze di tale impegnativa attività sono contenute nell' Allegato 3 al PTPCT 2022-2024 (come richiesto da Anac con la determinazione n. 12 del 2015) al quale si rimanda integralmente.

## Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La metodologia utilizzata nel Comune di Montese è riferita a ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

## Identificazione del rischio

Consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni di responsabilità presenti.

I rischi vengono identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.
- L'attività di identificazione dei rischi è svolta anche tenendo conto delle risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.
- L'analisi del rischio 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. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.
- A decorrere dal presente Piano, è stato applicato un nuovo approccio qualitativo nella fase di analisi degli eventi rischiosi, come prescritto dall'allegato 1 al PNA 2019.
- Tenendo conto dell'analisi effettuata negli anni precedenti, sono stati mantenuti i fattori di stima della probabilità e dell'impatto, costruendo il nuovo sistema su sette indicatori di probabilità e su tre indicatori di impatto, con una scala di valutazione così strutturata: 1- BASSO, 2-MEDIO, 3- ALTO.

## Indicatore di probabilità

N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
1	Grado di discrezionalità delle attività svolte	3-Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi, che alle soluzioni organizzative da adottare
		2-Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi, che alle soluzioni organizzative da adottare
		1-Basso	Modesta discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi, che alle soluzioni organizzative da adottare
2	Coerenza operativa fra le prassi seguite e gli strumenti di regolamentazione che	3-Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che regionale, subisce ripetuti interventi di riforma, le pronunce del TAR e delle Corti dei Conti sono contrastanti
		2-Medio	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che regionale, subisce

	disciplinano il processo		periodicamente interventi di riforma, le pronunce del TAR e delle Corti dei Conti non sono sempre univoche
		1-Basso	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale che regionale, tuttavia non subisce da tempo interventi di riforma e le pronunce del TAR e delle Corti dei Conti sono uniformi
3	Rilevanza degli interessi esterni, in termini del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del procedimento	3-Alto	Il procedimento dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		2-Medio	Il procedimento dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		1-Basso	Il procedimento dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari di impatto scarso o irrilevante
4	Presenza di "eventi sentinella" per il procedimento, ovvero procedimenti giudiziari o ricorsi amministrativi contro l'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati nel procedimento	3-Alto	Un procedimento giudiziario o ricorso amministrativi contro l'Ente o un procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati nel procedimento, concluso con una sanzione nell'ultimo anno
		2-Medio	Un procedimento giudiziario o ricorso amministrativi contro l'Ente o un procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati nel procedimento, concluso con una sanzione nell'ultimo triennio
		1-Basso	Nessun procedimento giudiziario o ricorso amministrativi contro l'Ente o procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati nel procedimento
5	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali che specifiche previste dal PTPCT e di opacità del procedimento	3-Alto	Il Responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato. Il processo è stato oggetto di richieste di accesso civico semplice o generalizzato nell'ultimo anno.
		2-Medio	Il Responsabile ha effettuato il monitoraggio con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato, ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste. Il processo è stato oggetto di richieste di accesso civico semplice o generalizzato negli ultimi tre anni
		1-Basso	Il Responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva lo stato di attuazione delle misure. Il processo non è stato oggetto di richieste di accesso civico semplice o generalizzato
6	Segnalazioni e reclami pervenuti con riferimento al procedimento in oggetto	3-Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		2-Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		1-Basso	Nessuna segnalazione o richiamo
7	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	3-Alto	Presenza di gravi rilievi, tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		2-Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti interessati
		1-Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni

## Indicatore di Impatto

N.	VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli pubblicati sui giornali o di servizi radio-televisivi che hanno riguardato episodi di cattiva gestione dell'Ente	3-Alto	Un articolo/servizio negli ultimi tre anni
		2-Medio	Un articolo/servizio negli ultimi cinque anni
		1-Basso	Nessun articolo/servizio negli ultimi cinque anni
2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per la gestione del contenzioso dal Comune	3-Alto	Il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico che organizzativo
		2-Medio	Il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico che organizzativo
		1-Basso	Il contenzioso che potrebbe derivare dall'evento rischioso è di poco conto o nullo
3	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dall'Ufficio per i controlli interni o da autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità amministrativa)	3-Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'ente molto rilevanti
		2-Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'ente sostenibili

		1-Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'ente trascurabili o nulli
--	--	---------	--

L'identificazione del livello di rischio di ciascun processo avviene attraverso la combinazione logica dei due fattori, prendendo per ciascun fattore l'indice massimo, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

MASSIMA PROBABILITA'	MASSIMO IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
1-Basso	1-Basso	1-Basso
1-Basso	2-Medio	1-Basso
1-Basso	3-Alto	2-Medio
2-Medio	1-Basso	1-Basso
2-Medio	2-Medio	2-Medio
2-Medio	3-Alto	3-Alto
3-Alto	1-Basso	2-Medio
3-Alto	2-Medio	3-Alto
3-Alto	3-Alto	3-Alto

Per l'attività di analisi del rischio sono stati coinvolti tutti i Responsabili di Area, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

#### Misure generali per la prevenzione della corruzione

Per ognuno dei processi a più elevato rischio di corruzione nelle schede di cui all'Allegato 1 sono indicate le misure che l'ente intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. In tale scheda è inoltre indicato il Responsabile dell'adozione del provvedimento finale.

Il servizio di controllo interno effettua con cadenza semestrale verifiche che sono trasmesse al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed al Nucleo di valutazione.

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l'Amministrazione Comunale ha individuato, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012:

- Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione ordinaria del personale, in relazione alle dimensioni dell'Ente, la rotazione del personale apicale è assai problematica. L'Amministrazione si impegna comunque a valutare ogni anno per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere misure atte ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi,

specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, al paragrafo 7.2.2, verranno sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quali quelle di trasparenza. Inoltre si avrà cura che la responsabilità del procedimento sia assegnata, laddove possibile, ad un dipendente diverso dal Responsabile di Area, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

- Per quanto concerne la rotazione straordinaria del personale, prevista dall'art. 16, comma 1, lett. 1 quater del D.Lgs. 165/2000 nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, si evidenzia che ANAC, con la deliberazione n. 215 del 2019 ha provveduto a fornire indicazioni in merito ai reati presupposto per l'applicazione della misura (individuati in quelli di cui all'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del Codice Penale ed a precisare che il momento in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura è quello in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 C.P.P. Pertanto si stabilisce che il dipendente di questa Amministrazione interessato da procedimento penale per uno dei reati di cui sopra segnali al proprio Responsabile di Area o, per i Responsabili, al Segretario comunale l'avvio di tale procedimento e che la Giunta comunale, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, acquisisca sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.
- Per quanto concerne l'attuazione della normativa in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo di cui al D.M. Ministro dell'Interno 25.09.2015 si prevede che:
  - il soggetto "*gestore*" delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, sia individuato nel Segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - tutti i Responsabili di Area, relativamente al proprio ambito di attività, al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015, debbano segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta e protocollata tutte le informazioni ed i dati necessari quando sanno, sospettano o hanno motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Il D.M. 25 settembre 2015 fa riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo. Ciascun Responsabile dovrà relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti nonché i motivi del sospetto;
  - il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Responsabile, effettua le proprie valutazioni - tenuto conto in particolare degli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei "controlli fiscali", degli "appalti" e dei

“finanziamenti pubblici” - e trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF secondo le modalità telematiche di cui al predetto art. 7 del D.M., al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, avendo cura che venga garantita la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa. L'UIF considererà quale proprio interlocutore, per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate, il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio.

- Con riferimento alla normativa a tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (cd. Whistleblower), di cui all'art.1, comma 51, del D.Lgs. n.190/2012, che prevede una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito e la prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo, si ricorda che tale norma, in particolare, ha introdotto:
  - la tutela dell'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (fattispecie diversa dalla segnalazione anonima);
  - il divieto di azioni discriminatorie (molestie o ritorsioni di altro genere) nei confronti della persona che ha denunciato l'illecito;
  - l'esclusione dell'accesso a tutti i documenti che riguardano la segnalazione.

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le *“Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”*. La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, *“nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”*, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, *“condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*. L'adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

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

La norma, pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;

- quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.
- I soggetti tutelati sono principalmente i “dipendenti pubblici” che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

La nuova disposizione, accogliendo una sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell’Autorità, “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L’articolo 54-bis, infatti, si applica:

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

La normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al RPCT riguardo alla protezione del dipendente *whistleblower*, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall’Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall’articolo 54-bis e dalle linee guida dell’ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni che saranno oggetto di particolare attenzione al fine di adeguare le tutele disposte al segnalante dall’Unione in tale contesto.

Secondo quanto stabilito dal PNA 2016 la tutela deve essere supportata da attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione all’interno dell’amministrazione. L’attuazione di tale misura implica la necessità, da parte dell’Amministrazione, di fornire al segnalante chiare indicazioni operative non solo in ordine alle forme di tutela che gli vengono offerte dall’ordinamento ma anche e soprattutto in ordine all’oggetto, ai contenuti, ai destinatari e alla modalità di trasmissione delle segnalazioni.

A tal fine il Comune di Montese aveva definito le modalità operative per l’attuazione della misura: definizione del modulo e dei canali da utilizzare per la segnalazione (raccomandata a mezzo servizio postale, indirizzo *e-mail* dedicato). Era stata predisposta una circolare che conteneva indicazioni sulla misura e sulle modalità operative da utilizzare per la segnalazione degli illeciti, che era stata comunicata e diffusa via mail a tutti i dipendenti in data 19.12.2014 prot. n. 9250 e pubblicata sul sito dell’Ente unitamente alla modulistica utilizzabile. In particolare nella circolare era stata delineata la procedura per la gestione delle segnalazioni precisando che ogni comunicazione era assolutamente riservata e tenuta in uno specifico registro ugualmente riservato precisandosi che nel caso in cui la segnalazione riguardi fatti di rilevanza penale l’inoltro non esonera il segnalante dall’obbligo di denunciare gli stessi alla competente Autorità Giudiziaria. L’ente pertanto si era dotato di un sistema che consentiva l’inoltro e la gestione di

segnalazioni in maniera del tutto anonima e la sua registrazione in apposito registro riservato. L'indirizzo mail riservato per la trasmissione della segnalazione era: [tuteladipendente@comune.montese.mo.it](mailto:tuteladipendente@comune.montese.mo.it).

A partire dal mese di dicembre 2023 il Comune di Montese, per meglio adempiere agli obblighi normativi a tutela della riservatezza del segnalante ed alle Linee guida Anac in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali (circolare del RPCT prot. n. 10730 del 21/12/2023).

I dipendenti del Comune, di società partecipate o controllate dall'Ente, i collaboratori e consulenti con qualsiasi tipologia di incarico o contratto con l'ente e i dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche dell'ente possono pertanto segnalare illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro:

- all' Autorità giudiziaria e contabile mediante denuncia,
- ad ANAC all'indirizzo web ANAC <https://whistleblowing.anticorruzione.it/>
- al RPCT all'indirizzo web RPCT <https://comunediguiglia.whistleblowing.it>

Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione. La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) che la gestisce.

Infine si ricorda che con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 l'ANAC ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni; è pertanto possibile utilizzare anche l'indirizzo *e-mail* creato dalla medesima ([whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)), specificatamente dedicato alle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Il R.P.C.T. monitora in modo costante l'indirizzo di posta elettronica appositamente dedicato; a tutto il 2023 non sono pervenute segnalazioni.

#### Verifica del rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni

di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio codice di

comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 (il codice di comportamento nazionale per i dipendenti pubblici).

Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche, prevedendo regole specifiche volte ad evitare il presentarsi di alcuni specifici rischi.

Il Comune di Montese ha approvato nel 2014, con deliberazione di Giunta n.68 del 22/5/2014, il Codice di Comportamento per i dipendenti dell'Ente che indica i principi cui i dipendenti devono ispirarsi nell'agire quotidiano, che è stata preceduta da una procedura aperta finalizzata a recepire eventuali osservazioni ex art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001.

Sono stati pertanto individuati gli *stakeholders* e si è provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dello schema di codice, dell'avviso e della relativa modulistica per raccogliere le osservazioni. Non sono pervenute, nei termini assegnati, osservazioni. Si è inoltre provveduto ad acquisire il prescritto preventivo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione.

Si è poi provveduto a comunicare e diffondere via mail fra tutto il personale il Codice stesso, segnalandone la rilevanza e quindi la necessità di prestare la massima attenzione a tutti gli articoli contenuti nel Codice, sia nazionale che integrativo. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni Generali", sottosezione di secondo livello "Atti Generali".

Analogo procedimento è stato adottato per l'aggiornamento del Codice, approvato in via definitiva dalla Giunta comunale con deliberazione n. 32 in data 29 marzo 2022.

Nell'ambito dei contratti, incarichi e collaborazioni di diretta competenza di ciascun Responsabile di Area, sussiste l'obbligo di mettere a disposizione (di norma in forma telematica) dei soggetti contraenti il Codice di comportamento, nazionale e del comune di Montese, e di inserire negli atti di affidamento/incarico/collaborazione specifiche clausole di impegno all'osservanza del codice medesimo, ai sensi dell'art. 1, commi 3 e 4, del Codice dell'Ente. Infatti l'applicabilità del nuovo Codice, nazionale e integrativo locale, si estende a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione alla autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. Il Segretario comunale monitora, anche attraverso l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, che negli atti di affidamento/incarico/collaborazione vengano inserite specifiche clausole di impegno all'osservanza del codice medesimo, ai sensi dell'art. 1, commi 3 e 4, del Codice dell'Ente.

Il RPCT vigila, con la collaborazione dei Responsabili, sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti al fine di avviare tempestivamente, qualora necessario, le conseguenti misure disciplinari individuate dalla legge. Si segnala che nel corso del 2023 non sono stati avviati accertamenti sulla violazione del Codice.

#### Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi assegnati

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha identificato sia delle ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali (in caso di particolari attività/incarichi precedenti e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico

siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione) sia delle ipotesi di incompatibilità (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi). L'intervento del Legislatore, ravvisabile nelle norme racchiuse nei capi II, III, IV e V del D.Lgs. 39/2013, nasce dalla valutazione sulla necessità, in un'ottica di prevenzione, da un lato, di evitare il concretizzarsi di rischi corruttivi derivanti da pratiche collusive che potrebbero nascere dalle particolari cariche ricoperte e, dall'altro, di evitare in via precauzionale l'affidamento di incarichi a soggetti condannati anche se con sentenza non ancora passata in giudicato.

Le situazioni di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali sono disciplinate dai Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013. Nello specifico, l'incarico dirigenziale all'interno di una amministrazione pubblica è incompatibile con:

- incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico dirigenziale;
- lo svolgimento di attività professionali;
- qualsiasi carica di componente di organi di indirizzo politico.

In occasione del conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa dall'anno 2014 sono state acquisite e pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente le previste dichiarazioni dei Responsabili sulla insussistenza di cause di inconfiribilità; annualmente sono state acquisite e pubblicate nella medesima sezione le dichiarazioni dei Responsabili sulla insussistenza di cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico; periodicamente vengono condotte verifiche sulla veridicità delle medesime dichiarazioni.

Per quanto concerne l'autorizzazione di incarichi esterni (di cui al comma 42 della legge n. 190):

l'Ente è dotato di una propria specifica regolamentazione nel sopracitato Codice di Comportamento dell'Ente, cui si rimanda integralmente.

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:

La L. 190/2012 ha modificato l'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 introducendo importanti novità per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. L'obiettivo del Legislatore è, infatti, quello di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa.

L'attuazione di tale misura si sostanzia:

- nell'introduzione di clausole nei contratti di lavoro che vietino ai dipendenti di svolgere attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati con l'apporto decisionale del dipendente;
- nell'inserimento nei bandi di gara della condizione di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti che nei tre anni precedenti abbiano esercitato poteri negoziali per

conto delle PP.AA. nei loro confronti e nell'esclusione dai bandi di gara di quei soggetti per i quali si sia accertata tale situazione.

Al fine di una corretta attuazione delle misure di prevenzione, si è ritenuto opportuno procedere all'applicazione di questa misura per quei dipendenti che, in virtù del ruolo e della posizione ricoperti nell'Amministrazione, hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

Nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati dell'Unione che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente medesimo negli ultimi tre anni di servizio (tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Ente). Per i soggetti nei confronti dei quali emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il Responsabile competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento.

Nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune di Montese nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio. Alla cessazione del rapporto ciascun Responsabile deve segnalare ai dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, la disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. n. 165/2013 o nell'art. 21 del D. Lgs. n.39/2013. Qualora dovesse emergere la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, del D. Lgs. 165/2001 e nell'art. 21 del D. Lgs. 39/2013, il Responsabile che ha accertato la violazione ne deve dare informazione al Segretario comunale affinché sia avviata un'azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati. Si ritiene che tali misure siano in linea con quanto previsto da ANAC nel PNA 2022, che contiene un apposito approfondimento sul divieto di pantouflage;

#### Astensione in caso di conflitto di interessi

La L.190/2012 ha introdotto l'articolo 6 *bis* nella L. 241/1990 riguardante il conflitto di interessi. La norma stabilisce l'astensione, in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale. L'allegato 1 del PNA sottolinea come tale norma vada letta congiuntamente all'articolo 6 del DPR n. 62/2013 nel quale viene specificato che il dipendente pubblico deve astenersi dall'adozione di decisioni o da attività che possano riguardare relazioni personali o rapporti di collaborazione con soggetti privati.

In tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il Responsabile a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere (o meno) l'agire

amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Responsabile, la valutazione sarà fatta dal RPCT.

L'allegato 1 del PNA stabilisce che *"La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa"*.

Il RPCT monitora, con la collaborazione dei Responsabili, i casi di possibile conflitto di interessi in cui potrebbero venire a trovarsi i dipendenti dell'Ente;

#### Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

In base a quanto previsto dall'art. 35 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, 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) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'affidamento di commesse né possono essere assegnati con funzioni direttive agli uffici che rappresentano le caratteristiche indicate dal citato art. 35 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001. Secondo quanto previsto nel PNA *"l'accertamento avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato"*.

Le circostanze esplicitamente richiamate dal PNA, nelle quali si rende necessario tale controllo sono:

- nel momento di formazione delle commissioni;
- nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali;
- all'atto di assegnazione di funzioni direttive di uffici a funzionari o altri collaboratori.

Il PNA sottolinea come in caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo Decreto. Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato verrebbe a mancare la situazione ostativa.

Per una piena attuazione della misura in oggetto si stabilisce che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali); inoltre si stabilisce che per le persone individuate la nomina deve essere preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000 (art. 20 del D. Lgs. 39 del 2013).

- Infine, per quanto concerne l'aspetto formativo, essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, si ribadisce come, in linea con la Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003, la L. 190/2012 attribuisca particolare importanza alla formazione del personale

addeito alle aree a più elevato rischio, verrà data particolare attenzione alle tematiche di cui al Codice di comportamento aggiornato di recente, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e delle corrette condotte previste nel Codice, che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

### 2.3.2 Misure ulteriori

#### Sistema dei controlli interni:

L'istituzione del sistema dei controlli interni, che prevede fra gli altri la verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 3 del 18.01.2013 è stato approvato il Regolamento del sistema dei controlli interni, in attuazione delle disposizioni del D.L. 174/2012 (convertito con L. 213/2012). Il sistema dei controlli interni è stato applicato dal Comune di Montese in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 con particolare riguardo al controllo di regolarità amministrativa e contabile. Questo tipo di controllo è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Segretario comunale, individuato Responsabile dei controlli interni dell'Ente. Tale funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto.

La valutazione degli atti nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa avviene infatti in coerenza con gli indicatori consistenti nel rispetto delle norme di trasparenza e dei tempi procedurali.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 03/7/2023 si è provveduto ad implementare il sistema dei controlli interni con riferimento agli atti relativi ai progetti finanziati con risorse del PNRR, con riguardo sia alle verifiche di legalità e regolarità delle procedure e delle spese, espressamente demandate dall'art. 9, comma 2, del DM 11.10.2021 ai controlli amministrativo-contabili previsti dall'ordinamento vigente, sia riguardo alla rendicontazione tra obiettivi programmati e azioni realizzate. Si è stabilito, in particolare, che il controllo di regolarità amministrativa successivo, debba applicarsi, oltre che agli atti espressamente indicati nel regolamento a tutti gli atti che si riferiscono a finanziamenti legati al PNRR. Si evidenzia infatti che il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con la governance locale di prevenzione della corruzione, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione (ora PIAO) con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS. Per tali ragioni, le funzioni di audit del PNRR sono state assegnate ai medesimi soggetti competenti allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo contabile in base al vigente regolamento sul sistema dei controlli.

#### Monitoraggio sull'idoneità e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione:

Con specifico riferimento a quanto previsto nel PNA 2022, il monitoraggio delle misure predisposte per la prevenzione dei rischi corruttivi avverrà con cadenza semestrale, mediante

autovalutazioni effettuate dai singoli Responsabili di Settore (monitoraggio di primo livello), cui seguiranno verifiche successive in merito alla veridicità delle informazioni rese (monitoraggio di secondo livello) da parte del RPCT coadiuvato dagli altri componenti dell'Ufficio per i controlli interni (internal audit), al fine di garantire un giudizio tendenzialmente più neutrale ed oggettivo di quello espresso dal singolo Responsabile.

### Trasparenza

Con il citato Decreto Legislativo 97/2016 è stato soppresso il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo, tuttavia, che il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenga al proprio interno le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa vigente.

Si riportano di seguito le misure organizzative in tema di trasparenza che l'Amministrazione di Montese ha finora attuato ed intende proseguire, in coerenza con quanto previsto dal D. Lgs. 14 marzo 2013 e dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune è individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

I compiti del Responsabile per la trasparenza sono i seguenti:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (ora Sezione del PTPCT), avvalendosi al fine di personale dallo stesso individuato;

- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

L'Amministrazione, con la citata deliberazione di giunta n° 73/2013 ha assegnato a tutte le Aree (come evidenziate nell'organigramma) dell'Ente e quindi ai relativi responsabili la responsabilità (completezza, correttezza e tempestività della pubblicazione) dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni. Ciascuna Area è altresì incaricata di concorrere al completamento ed all'aggiornamento dell'allegato 2) al presente Piano (in quanto schema di riferimento soggetto agli aggiornamenti che si renderanno necessari o utili in relazione allo stato della normativa ed alla disponibilità di risorse tecniche adeguate).

Ai fini di garantire l'attività di supporto al Segretario comunale in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa

vigente, potrà essere individuato un referente definito "Referente per la trasparenza", il quale verificherà insieme al Segretario la correttezza degli adempimenti inerenti all'applicazione del Dlgs 33/2013.

Nelle attività di riordino e razionalizzazione dei contenuti gioca un ruolo centrale il Servizio Sistemi Informativi che assisterà il responsabile della Trasparenza ed i Responsabili di Area nella individuazione delle soluzioni tecnologiche ed alla loro attuazione, secondo l'architettura generale allegata al presente programma.

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.montese.mo.it](http://www.comune.montese.mo.it), un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" in sostituzione della precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dall'allegato al d.lgs. 33/2013, ed in particolare dalla delibera Civit n. 71/2013, come modificato con D. Lgs. 97/2016.

Tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nelle due sottosezioni sono descritti nella apposita tabella allegata al presente PIAO (ALLEGATO 2) che indica per ogni sottosezione che compone la sezione Amministrazione Trasparente:

- le disposizioni di legge di riferimento
- i contenuti previsti
- il Settore che detiene i dati ed è responsabile della corretta e completa pubblicazione degli stessi
- lo stato di attuazione ed i tempi di pubblicazione
- la periodicità degli aggiornamenti.

Tale tabella riepilogativa ha costituito e costituirà programma di lavoro per le Aree dell'ente, tutte coinvolte nelle attività di pubblicazione al fine di raggiungere gli obiettivi di trasparenza sul portale nonché schema di riferimento in base al quale rendicontare annualmente l'attività svolta ed il rispetto dei tempi previsti anche ai fini dell'aggiornamento del presente Piano.

#### Relativamente ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

come disposto nella delibera Anac n. 605/2023, gli obblighi di pubblicazione verranno assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente". Si riporta di seguito lo schema della trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime relativamente a bandi ed avvisi:

**Fattispecie****Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023****Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023****Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024****Publicità trasparenza**

Publicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.

Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le 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.

Publicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT 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 nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono e saranno pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre quindici giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione; gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, avviene con le seguenti modalità.

Ai responsabili delle Aree dell'Ente compete la pubblicazione ed il successivo aggiornamento/monitoraggio; i medesimi Responsabili, potranno individuare all'interno dei servizi in loro responsabilità i dipendenti cui sarà assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano (dal punto di vista operativo l'inserimento e l'aggiornamento dei dati pubblicati avviene principalmente tramite iter manuali).

## Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

Il Decreto Legislativo n. 97 del 25/5/2016 ha riformato radicalmente l'istituto dell'accesso civico, già previsto dall' art. 5 del D.Lgs. 33 del 14/3/2013, stabilendo, in particolare che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti" (art. 5, comma2). La trasparenza diviene quindi principio fondamentale dell'organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini ed il diritto di accesso si configura come diritto azionabile da chiunque, senza necessità di motivazione dell'istanza (dunque indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive). Tale accesso cd. generalizzato si distingue pertanto sia dall' accesso civico "semplice", già disciplinato dal D.Lgs. 33/2013 e dai Piani per la trasparenza già approvati da questo Ente, limitato ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, sia dall' accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7/8/1990, n. 241, avente finalità di consentire ai soli soggetti interessati la tutela delle proprie posizioni giuridiche.

E' di tutta evidenza che la disciplina del cd. accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso già sperimentate e disciplinate da atti generali di questo Ente, presenta caratteristiche di assoluta novità e richiede l'adozione di misure organiche per assicurarne l'efficacia. Pertanto è stata data attuazione alle nuove norme in materia mediante apposita Direttiva del RPCT (prot. n. 6887 del 21/7/2017), che ha disciplinato tutti gli aspetti procedurali interni ed in particolare ha individuato gli Uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e le procedure per la valutazione caso per caso delle singole richieste.

Con la medesima Direttiva è stato inoltre istituito il Registro degli accessi, incaricando della sua gestione il Servizio Segreteria dell'Ente e prevedendone la pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale del Comune, nella Sezione "Amministrazione trasparente- Accesso civico".

## Coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente

Il presente Piano, come i precedenti, si coordina, come ampiamente auspicato nella citata Determinazione n. 12/2015 dell'ANAC, con gli strumenti di programmazione già esistenti nell'Amministrazione nonché col ciclo di gestione della *performance*. Risulta indispensabile, infatti, un'azione sinergica e condivisa tra le azioni programmatiche di cui al presente Piano e quelle previste nei documenti programmatici. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra *performance*, trasparenza, intesa come strumento di *accountability* e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione – ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi.

La legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, ha disposto che l'organo di indirizzo definisca *"gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT (ora Sottosezione del PIAO) devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- il piano della *performance*;
- il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico-operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti". In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione adottata fin dagli scorsi anni è pienamente conforme alle previsioni legislative. Innanzitutto nel Documento Unico di Programmazione (DUP) da ultimo approvato (con riferimento al triennio 2025-2027) sono presenti l'indirizzi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione di trasparenza.

Pertanto il Piano dettagliato degli obiettivi e della *performance* 2025-2027 in corso di approvazione prevede anche precisi obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità.

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della *performance* con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, questo Ente ha individuato quindi anche per il 2024, analogamente ed in continuazione a quanto è avvenuto per gli anni precedenti, obiettivi da assegnare ai Responsabili di Settore, responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano. I risultati conseguiti in relazione a tali obiettivi saranno valutati sia ai fini della *performance* organizzativa che ai fini della *performance* individuale per la corresponsione dell'indennità di risultato.

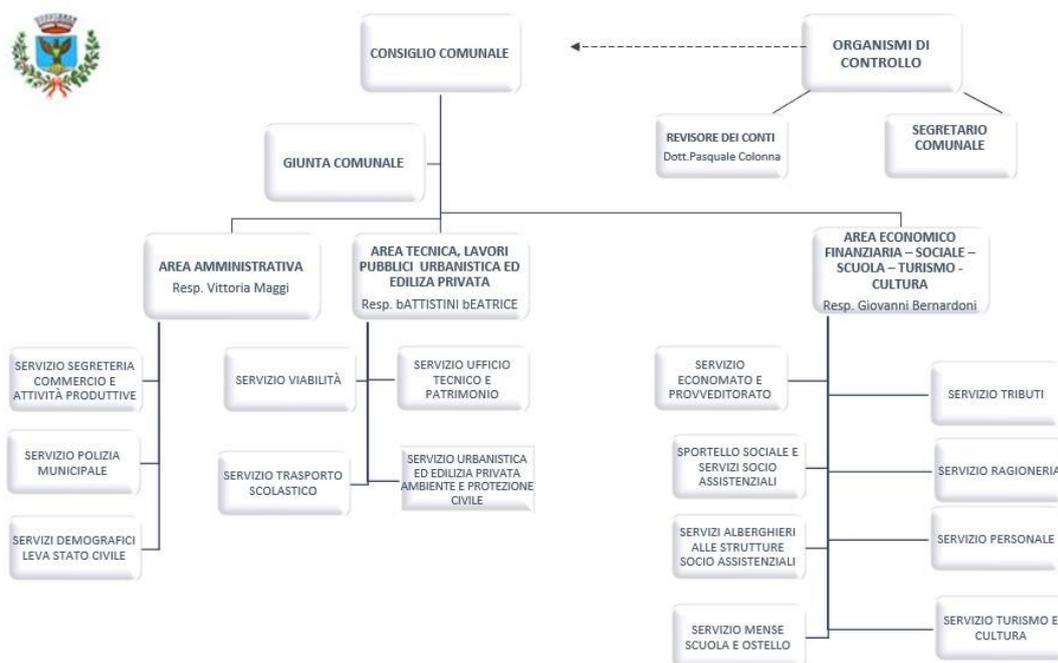
### 3 SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

In questa Sezione viene indicato il modello organizzativo adottato dal Comune di Montese.

Area - Servizio	
<b>I - AREA AMMINISTRATIVA</b>	Resp.di area MAGGI VITTORIA
I.a - SERVIZIO SEGRETERIA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	- Resp.di servizio MAGGI VITTORIA
I.c - SERVIZI DEMOGRAFICI LEVA E STATO CIVILE	- Resp.di servizio MULLOLLI BETINA
I.b - SERVIZIO POLIZIA LOCALE	- Resp.di servizio LANZARINI LAURA
<b>II - AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>	Resp.di area BATTISTINI BEATRICE
II.a - SERVIZIO UFFICIO TECNICO E PATRIMONIO	- Resp.di servizio BATTISTINI BEATRICE
II.b - SERVIZIO VIABILITA'	- Resp.di servizio BATTISTINI BEATRICE
II.c - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	- Resp.di servizio BATTISTINI BEATRICE
II.d - AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	- Resp.di servizio MUZZARELLI DANIELA
<b>IV - AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE – SCUOLA – TURISMO – CULTURA</b>	Resp.di area BERNARDONI GIOVANNI
IV.a - SERVIZIO TRIBUTI	- Resp.di servizio BERNARDONI GIOVANNI
IV.b - SERVIZIO RAGIONERIA	- Resp.di servizio DIAMANTI DANIELA
IV.c - SERVIZIO PERSONALE	- Resp.di servizio BERNARDONI GIOVANNI
IV.d - SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO	- Resp.di servizio DIAMANTI DANIELA
IV.e - SPORTELLO SOCIALE E SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	- Resp.di servizio ZACCANTI GIANLUCA
IV.f - SERVIZIO MENSE SCUOLE E OSTELLO	- Resp.di servizio BERNARDONI GIOVANNI
IV.g - SERVIZIO TURISMO E CULTURA	- Resp.di servizio BATTISTINI EMANUELA
IV.h - SERVIZI ALBERGHIERI ALLE STRUTTURE SOCIO ASSISTENZIALI	- Resp.di servizio BERNARDONI GIOVANNI
<b>V - SEGRETARIO COMUNALE</b>	Resp.di area
V - SEGRETARIO COMUNALE	- Resp.di servizio

L'organigramma dell'Ente al 1° gennaio 2025 è il seguente:



## 3.2 Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Montese ha approvato un Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza con deliberazione della Giunta comunale n. 53 del 03/7/2023, recependo le previsioni contenute nel Contratto Collettivo nazionale di lavoro del comparto Enti Locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Le modalità di lavoro a distanza possono essere di due tipologie: lavoro agile o lavoro da remoto:

- il lavoro agile, che consiste nell'esecuzione su base volontaria di processi e attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità;
- il lavoro da remoto, che è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Tale Regolamento stabilisce le condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto e prevede che, relativamente al lavoro agile, possano essere previste nell'accordo, di norma, fino ad un massimo di 8 giornate non continuative mensili per il personale a tempo pieno, comprese le figure apicali, da riproporzionare in caso di articolazioni a tempo parziale verticale, e non cumulabili per i mesi successivi.

Deve essere in ogni caso garantita per ciascun lavoratore la prevalenza delle giornate di lavoro in presenza sulle giornate in lavoro agile. A tal fine il lavoro in presenza è inteso come presenza effettiva in servizio presso l'ufficio di assegnazione, rilevata mediante timbrature automatiche, al netto delle eventuali assenze giornaliere consentite dalla disciplina contrattuale o dalla normativa vigente.

Le giornate in lavoro agile non possono essere autorizzate nei giorni immediatamente antecedenti o successivi a periodi di ferie o congedi di almeno n. 5 giorni consecutivi.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16/11/2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

### 3.3 Sottosezione 3.3: Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Vedi documento allegato

### 3.4 Sottosezione 3.4: Formazione del personale

Per quanto riguarda la formazione si rinvia a quanto previsto nel documento allegato al presente Piano intitolato "PIANO DELL FORMAZIONE"

Si anticipa in questa sede che, in materia di formazione, si prevedono le seguenti attività:

➤ Area economica finanziaria:

Adesione ai corsi organizzati da ANUTEL, IFEL e dall'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese

➤ Area tecnica

Formazione mediante adesione ai corsi da piattaforme regionali e ministeriali  
Focus particolare sui temi del PNRR

➤ Area segreteria

Adesione ai corsi organizzati da ANUTEL IFEL e dall'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese.

Un'importante direttrice di interventi per il 2025 sarà costituita da proposte formative finalizzate a supportare gli Uffici nella realizzazione degli interventi finanziati con risorse del PNRR e prevederà percorsi sia di carattere giuridico (sui contenuti specifici degli atti regolatori delle procedure di affidamento, dei capitolati e dei contratti di appalto), sia di carattere contabile relativamente alle modalità di rendicontazione degli interventi eseguiti.

Per tutti gli interventi sopra indicati verrà utilizzata in modo prioritario rispetto ad altri strumenti di formazione la nuova piattaforma Syllabus, dedicata alla formazione di tutti i dipendenti pubblici, quale strumento digitale voluto dal Governo per accrescere le competenze professionali del personale dipendente e per la costruzione di nuove conoscenze. Con la direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione Paolo Zangrillo, firmata lo scorso 24 marzo 2023 vengono indicati gli obiettivi da raggiungere, i temi prioritari della formazione e gli incentivi legati al percorso formativo. Il portale offre percorsi e-learning personalizzati, con corsi costantemente aggiornati per una formazione "in crescita". Tutti i contenuti di Syllabus sono fruibili anche su smartphone e tablet, digitali e accessibili grazie all'assistente LIS, per un'esperienza aperta a tutti "senza barriere". Tutti i dipendenti dell'Ente sono stati registrati ed abilitati ad accedere ai corsi di formazione erogati attraverso tale Piattaforma e nel 2024 concorderanno con i Responsabili di riferimento i percorsi formativi personalizzati da seguire.

## 4 SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente Sezione non è obbligatoria per l'Ente.

Di seguito si ritiene comunque opportuno indicare le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di Montese prevede di attivare, al fine di garantire la coerenza e l'armonizzazione degli strumenti di programmazione.

In considerazione della struttura organizzativa particolarmente snella, tali compiti sono affidati in primis alla Conferenza dei Capi Area, costituita dai Responsabili delle diverse Aree, in ragione delle rispettive competenze. L'attività di controllo svolta dai predetti Responsabili è coordinata dal Segretario comunale e prevede l'attivazione anche in corso d'anno di interventi correttivi, qualora si verificano situazioni o eventi non previsti e/o non prevedibili.

Di seguito sono indicati gli ulteriori soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
<i>Rischi corruttivi e Trasparenza</i>	<i>RPCT</i>	<i>Verifica semestrale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<i>Struttura organizzativa</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<i>Lavoro agile</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>Piano triennale dei fabbisogni del Personale</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio ( generale o specifica)	Responsabile del processo	Pesatura probabilitaria di accadimento del rischio ( 1 = basso 2 = medio 3 = alto)	Pesatura impatto del rischio ( 1 = basso 2 = medio 3 = alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempestività di attuazione anni 2025,2026, 2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, autorizzazioni paesaggistiche, agibilità edilizia, ecc.)	Svolgimento di tutte le fasi dei procedimenti preordinati al rilascio di provvedimenti consistenti in permessi a costruire e autorizzazioni in ambito edilizio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile dell'Area Edilizia ed Urbanistica	2	3	3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile Compilazione di check list puntuale per istruttoria</p>	1) Trasparenza 2) Controllo 3) Standard di comportamento	<b>codificazione criteri</b>	Misura in attuazione	Prosecazione attività	Responsabile di area	
										<p><b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Pubblicizzazione del calendario sedute commissione Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni Monitoraggio annuale dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento</p>	1) Trasparenza 2) Standard di comportamento 3) Controllo	<b>codificazione procedura</b>	Misura in attuazione	Prosecazione attività	Responsabile di area	
Area Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie							<del>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</del>							
			Eseguire i controlli di legge sulle Scia in materia edilizia	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Responsabile dell'Area Edilizia ed Urbanistica	2	2	2	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<p><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p>	Standard di comportamento	<b>uso check list</b>	Misura in attuazione	Prosecazione attività	Responsabile di Area	
										<p><b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio annuale dei tempi di realizzazione dei controlli</p>	1) Standard di comportamento 2) Controllo	<b>monitoraggio annuale</b>	Misura in attuazione	Prosecazione attività	Responsabile di area	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio ( generale o specifica)	Responsabile del processo	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Gestione degli abusi edilizi				2	3	3		<b>Rischio "Discrezionalità nell'intervenire"</b> Effettuazione dei controlli a seguito di segnalazione	Controllo	<b>elenco mensile abusi pubblicato all' Albo</b>	<b>Misura in attuazione</b>	Prosecazione attività	Responsabile di area	
			Effettuare i necessari controlli d'ufficio o su segnalazione e assumere eventuali provvedimenti sanzionatori in caso di abusi	Controlli, verifiche , ispezioni e sanzioni	Responsabile dell'Area Edilizia ed Urbanistica				<b>Rischio "Disomogeneità dei comportamenti"</b> Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato	Standard di comportamento	<b>monitoraggio</b>	<b>Misura in attuazione</b>	Prosecazione attività	Responsabile di area		
									<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "</b> Monitoraggio annuale dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso (urgenza)	1) Controllo 2)Standard di comportamento	<b>elenco abusi a consuntivo</b>	<b>Misura in attuazione</b>	Prosecazione attività	Responsabile di area		
Area Edilizia e Urbanistica	Edilizia Privata	Idoneità alloggiativa	Effettuare le verifiche necessarie e svolgere i sopralluoghi al fine di rilasciare i certificati di idoneità alloggiativa	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile dell'Area Edilizia ed Urbanistica	1	1	1	<b>Rischio "Disomogeneità dei valutazioni"</b> Procedura formalizzata a livello di Ente Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo	1) Regolamentazione 2) Standard di comportamento	<b>monitoraggio mediante check list</b>	<b>Misura in attuazione</b>	Prosecazione attività	Responsabile di Area		
									<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali "</b> Monitoraggio periodico dei tempi di realizzazione dei controlli	Controllo	<b>monitoraggio annuale</b>	<b>Misura in attuazione</b>	Prosecazione attività	Responsabile di area		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio ( generale o specifica)	Responsabile del processo	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Edilizia e Urbanistica	Pianificazione territoriale	Approvazione dei piani attuativi	Svolgimento dell'iter di valutazione, deposito ed istruttoria dei piani attuativi di iniziativa privata	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile dell'Area Edilizia ed Urbanistica	2	1	1	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter	1) Trasparenza 2) Standard di comportamento	<b>monitoraggio mediante check list</b>	<b>Misura da attuare</b>	Entro 2025	Responsabile di area	
										<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	Controllo	<b>monitoraggio periodico</b>	<b>Misura da attuare</b>	Entro 2025	Responsabile di area	
Area Edilizia e Urbanistica	Ambiente	Controlli amministrativi o sopralluoghi				2	3	3	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Controllo puntuale su segnalazione	Controllo	<b>monitoraggio periodico</b>	<b>Misura in attuazione</b>	Prosecuzione attività	Responsabile di area	
			Effettuare controlli ambientali d'ufficio o su segnalazione di danni ambientali da parte di privati	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile dell'Area Edilizia ed Urbanistica					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	standard di comportamento	<b>monitoraggio mediante check list</b>	<b>Misura da attuare</b>	entro 2025	Responsabile di area	
										<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli Differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'inquinamento (urgenza)	1) controllo 2) Standard di comportamento	<b>monitoraggio periodico</b>	<b>Misura in attuazione</b>	Prosecuzione attività	Responsabile di area	
Area Edilizia e Urbanistica	Ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (installazione antenne, fognature, ecc.)	Svolgere i procedimenti amministrativi preordinati al rilascio di autorizzazioni a carattere ambientale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile dell'Area Edilizia ed Urbanistica	2	3	3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione	Trasparenza	<b>monitoraggio periodico</b>	<b>Misura in attuazione</b>	Prosecuzione attività	Responsabile di area	
Area Edilizia e Urbanistica	Commercio /attività produttive	Controllo della SCIA				2	3	3	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	<b>Rischio "Assenza di criteri di campionamento"</b> Controllo puntuale	controllo	<b>monitoraggio</b>	<b>Misura in attuazione</b>	Prosecuzione attività	Responsabile di Area	
			Eseguire i controlli di legge sulle Scia in materia di commercio ed attività produttive	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile dell'Area Edilizia ed Urbanistica					<b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Standard di comportamento	<b>creazione supporti</b>	<b>Misura in attuazione</b>	Prosecuzione attività	Responsabile di area	
										<b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	controllo	<b>monitoraggio annuale</b>	<b>Misura in attuazione</b>	Prosecuzione attività	Responsabile di Area	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Pesatura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempestività di attuazione anni 2025-2026, 2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici/manutenzione/mobilità	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.	Gestione di tutte le fasi del procedimento di affidamento degli appalti di lavori e degli incarichi di progettazione e D.L. in conformità alla normativa di cui al Codice dei contratti (D.Lgs.36/2023)	Contratti pubblici- selezione del contraente	Responsabile dell'Area LL.PP.	3	2	3	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza/artificioso frazionamento o calcolo alterato del valore stimato dell'appalto. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza/artificioso frazionamento o calcolo alterato del valore stimato dell'appalto" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	1) Standard di comportamento 2) Controlli	monitoraggi o sull'attuazione delle azioni	Misura da attuare	Da attuare entro il 2025	Responsabile area LL.PP.	
										Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti	Regolamentazione	monitoraggi o sull'attuazione delle azioni	Misura da attuare	Da attuare entro il 2025	Responsabile area LL.PP.	
										Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati"	Controllo	monitoraggi o sull'attuazione delle	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile area LL.PP.	
Area Lavori Pubblici	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (DL e coord sicurezza)	Controllare l'esatta attuazione dei contratti stipulati	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile dell'Area LL.PP.	2	3	3	Assenza di un piano dei controlli. Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di un piano dei controlli" Controlli puntuali	Controllo	programma dei controlli da effettuare	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile area LL.PP.	
										Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Procedure formalizzate per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, per ogni opera	1) Regolamentazione 2) Controllo	Procedura formalizzata	Misura da attuare	Da attuare entro il 2025	Responsabile area LL.PP.	
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Pesatura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempestività di attuazione anni 2025-2026, 2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Lavori Pubblici	Manutenzione immobili e impianti	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, ecc.)	Controllare l'esatta attuazione dei contratti stipulati	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile dell'Area LL.PP.	2	2	2	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	1) Controllo 2) Standard di comportamento	formalizzazi one criteri	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile area LL.PP.	
										Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Standard di comportamento	monitoraggi o sull'attuazione delle	Misura da attuare	entro 2025	Responsabile area LL.PP.	
Area Lavori Pubblici	Manutenzione parchi e giardini	Controllo dei servizi appaltati	Controllare l'esatta attuazione dei contratti stipulati	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile dell'Area LL.PP.	1	2	1	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa	1) Controllo 2) Standard di comportamento	formalizzazi one criteri	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile area LL.PP.	
										Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Standard di comportamento	procedura formalizzata	Misura da attuare	entro 2025	Responsabile area LL.PP.	
Area Lavori Pubblici	Patrimonio	Alienazioni patrimoniali e permute	Attuare le fasi procedurali preordinate all'alienazione o alla permuta di immobili	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Responsabile dell'Area LL.PP.	2	2	2	Disomogeneità delle valutazioni Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione	regolamentazione	formalizzazi one procedura	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile area LL.PP.	
										Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione di efficienza	Trasparenza	formalizzazi one criteri	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile area LL.PP.	
Area Lavori Pubblici	Patrimonio	Assegnazione/concessione e beni comunali	Concedere l'utilizzo di immobili comunali a Privati o Associazioni richiedenti previa verifica del possesso dei requisiti previsti dal Regolamento comunale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Responsabile dell'Area LL.PP.	2	2	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Definizione criteri per assegnazione dei beni e modalità di accesso	regolamentazione	formalizzazi one criteri	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile area LL.PP.	
										Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stipura del regolamento di assegnazione sale e spazi pubblici Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	1) regolamentazione 2) trasparenza	regolamento	Misura in corso di attuazione	Proseguimento attività	Responsabile area LL.PP.	

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Presura probabilità accadimento del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Presura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempistica di attuazione anni 2025, 2026, 2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Amministrativa	Polizia locale	Gestione della videosorveglianza del territorio e della centrale operativa	Gestione del sistema in collaborazione con le Forze dell'Ordine nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali	Controlli, verifiche e sanzioni	Responsabile del Presidio di P.L.	1	2	1	Violazione della privacy	Rischio "Violazione della privacy " Stesura linee guida per accesso alle banche dati e per la tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza	Regolamentazione	linee guida	Misura in atto	Proseguimento attività	Responsabile di area	
									Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate	Rischio "Fuga di notizie verso la stampa di informazioni riservate" Formalizzazione di una linea guida che identifica le sole persone abilitate a comunicare con la stampa	Regolamentazione	linee guida	Misura in atto	proseguimento attività	Responsabile di area	
									Alterazione della concorrenza	Rischio "Alterazione della concorrenza" Stesura di linee guida per le risposte che gli agenti devono fornire alle richieste -da parte dei cittadini- che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es., carro attrezzi)	Regolamentazione	linee guida	Misura da attuare	entro 2025	Responsabile di area	
Area Amministrativa	Polizia locale	Controlli annunziaria/commercio	Eseguire i controlli di legge in materia di commercio ed attività produttive	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile del Presidio di P.L.	2	2	2	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le attività	Standard di comportamento	programma controlli	Misura in atto	proseguimento attività	Responsabile di area	
									Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	standard di comportamento	uso check list	Misura in atto	Proseguimento attività	Responsabile di area	
									Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Controllo	monitoraggio annuale	Misura in atto	proseguimento attività	Responsabile di area	
Area Amministrativa	Polizia locale	Controlli edilizi e ambientali	Eseguire i controlli di legge in materia edilizia ed ambientale	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile del Presidio di P.L.	2	2	2	Assenza di criteri di campionamento	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei controlli di tutte le situazioni	Standard di comportamento	programma controlli	Misura in atto	proseguimento attività	Responsabile di area	
									Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Standard di comportamento	supporti operativi	Misura in atto	Proseguimento attività	Responsabile di area	
									Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli	Controllo	monitoraggio annuale	Misura in atto	proseguimento attività	Responsabile di area	
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Presura probabilità di accadimento del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Presura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Amministrativa	Polizia locale	Controlli stradali, commerciali ed edilizi. Cominazione e riscossione delle sanzioni	Eseguire i controlli di legge in materia di rispetto del Codice della strada ed in materia commerciale ed edilizia	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile del Presidio di P.L.	2	2	2	Instaurazione di contenziosi	Rischio "Disomogeneità dolosa delle valutazioni" Monitoraggio e periodico reporting dei verbali annullati Monitoraggio e periodico reporting dei ricorsi e al loro esito	1)controllo 2) controllo	monitoraggio annuale	Misura in atto	proseguimento attività	Responsabile di area	
										Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio e periodico reporting dei verbali che per motivi temporali risultano prescritti.Predisposizione scadenario relativo ai controlli ed alle tempistiche di esecuzione.	controllo	monitoraggio annuale	Misura in atto	proseguimento attività	Responsabile di area	

Comune di Montese - Piano triennale di prevenzione della corruzione  
Allegato 1 alla delibera G.C. del

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Pesatura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempestività di attuazione anni 2025, 2026, 2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Amministrativa	Servizi demografici	Emissione certificazioni anagrafiche e di Stato civile- iscrizioni e trascrizioni atti- pratiche anagrafiche emigrazione-	Gestire le fasi preordinate al rilascio delle certificazioni anagrafiche e di Stato civile- iscrizioni e trascrizioni atti- pratiche anagrafiche emigrazione-immigrazione	Certificazioni ( Area specifica)	Responsabile Servizi Demografici	1	2	1	mancato rispetto dei tempi imposti dalle norme; mancata comunicazione delle informazioni all'Ufficio tributi	Rischio mancato rispetto dei tempi	Standard di comportamento	Monitoraggio periodico e modultistica. Adozione procedura standardizzata per garantire l'interoperabilità dei dati tra gli Uffici.	Misura in atto	Prosecazione attività	Responsabile di area	
									Rischio mancata comunicazione all' Ufficio tributi	standard di comportamento		Misura in atto				
Area Amministrativa	Servizi cimiteriali	gestione dei servizi cimiteriali	Gestire tutti servizi al cittadino in materia di cimiteri ( concessioni, sepolture, inumazioni, estumulazioni, lampade votive, ecc. )	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile Servizi Demografici	1	2	1	mancato rispetto delle norme del Regolamento comunale	Rischio mancato rispetto norme del regolamento comunale	Controllo	report annuale	Misura in atto	Prosecazione attività	Responsabile di area	
Area Amministrativa	Ufficio segreteria	Posta e protocollo informatico	Svolgimento di tutte le attività necessarie per la protocollazione della corrispondenza in arrivo ed in uscita e per la spedizione della corrispondenza dell'ente	Gestione protocollo ( Area specifica)	Responsabile Area Amministrativa	1	2	1	Mancato ricevimento atti di posta certificata	Rischio: mancato ricevimento e recapito	Controllo	monitoraggio periodico	Misura in atto	Prosecazione attività	Responsabile di area	
Area Amministrativa	Ufficio Segreteria	Stipula contratti , convenzioni e scritture private	Predisporre contratti , convenzioni e scritture private e attuare le successive fasi della stipula, repertorizzazione, registrazione ed archiviazione	Contratti pubblici- verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Responsabile Area Amministrativa	1	1	1	Rispetto tempestiva stipula	rischio: mancato rispetto dei tempi	Controllo	monitoraggio periodico	Misura in atto	Prosecazione attività	Responsabile di area	
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio ( generale o specifica)	Responsabile del processo	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Pesatura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempestività di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Risorse Umane	Personale	Selezione/reclutamento del personale	Svolgere le procedure di selezione/ reclutamento del personale dalla fase del bando a quella dell'assunzione	Acquisizione e gestione del personale	Responsabile dell'Area Economico- finanziaria	2	2	2	Ammissione candidati alla selezione	Rischio "Disomogeneità nella Ammissione/Esclusione candidati alla selezione" La procedura di ammissione/esclusione è disposta dal Responsabile del Servizio Risorse Umane sulla base dei requisiti richiesti dall'avviso di selezione. E' opportuno per una maggiore trasparenza e una corretta valutazione creare apposite tabelle relative a equipollenze/ equivalenze dei titoli di studio a supporto della normativa vigente in materia.	Standard di comportamento	Realizzazione delle attività descritte	Misura in atto	Prosecazione attività	Responsabile Servizio Risorse Umane	

Comune di Montese - Piano triennale di prevenzione della corruzione  
Allegato 1 alla delibera G.C. del

Area Risorse Umane	Personale	Mobilità tra enti	Svolgere le procedure di mobilità obbligatoria o volontaria del personale	Acquisizione e gestione del personale	Responsabile dell'Area Economico-finanziaria	1	2	1	Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati	Semplificazione	Griglie	Misura in atto	Prosecazione attività	Responsabile Servizio Risorse Umane	
Tutte le Aree	Incarichi e nomine	Incarichi e consulenze professionali	Svolgere le procedure per il conferimento di incarichi esterni	Incarichi e nomine	Responsabili di tutte le Aree	2	2	2	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell' incarico; disomogeneità di valutazione nell' individuazione del soggetto destinatario; scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio scarsa trasparenza, disomogeneità delle valutazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.	Standard di comportamento	Definizione supporti operativi	Misura in atto	prosecazione attività	Responsabile Servizio Risorse Umane	
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio ( generale o specifica)	Responsabile del processo	Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Pesatura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Amministrativa	Polizia municipale	accertamenti relativi alla residenza	effettuare gli accertamenti ed i controlli relativi alla residenza	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Responsabile Servizio P.L.	2	1	1	Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "non rispetto delle scadenze temporali"	controllo	Monitoraggio periodico	Misura in atto	prosecazione attività	Responsabile di area	
Area Amministrativa	Commercio ed attività produttive	Autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche- autorizzazioni per manifestazioni- autorizzazioni per fiere e mercati	Gestire i procedimenti per il rilascio di autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche- autorizzazioni per manifestazioni- autorizzazioni per fiere e mercati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	Responsabile Area Amministrativa	2	3	3	Mancato rispetto dei tempi di attuazione dei provvedimenti e scarsi controlli sul possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza"  Rischio "mancato rispetto dei tempi per il rilascio dei provvedimenti"  Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	Controllo	monitoraggio periodico	Misura in atto	Prosecazione attività	Responsabile di area	
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio ( generale o specifica)	Responsabile del processo	pesatura probabilità di accadimento del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Pesatura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari

Comune di Montese - Piano triennale di prevenzione della corruzione  
 Allegato 1 alla delibera G.C. del

Servizi informatici	Servizi informatici e informativi	Gestione della sicurezza informatica				2	3	3	Intrusione non autorizzata nel Personal Computer o nella casella di posta elettronica di altri operatori Cancellazione o alterazione di dati in possesso del Comune	Rischio "Intrusione non autorizzata nel Personal Computer o nella casella di posta elettronica di altri operatori" Utilizzo di firewall, software anti spam e antivirus. Formazione ai dipendenti. Verifica dei log. Implementazione degli strumenti atti a contrastare l'accesso non autorizzato ai dati informatici trattati.	Controllo	Monitoraggio periodico	Misura in atto	Prosecuzione attività	Responsabile dell'informatica
			Svolgere tutte le attività necessarie a garantire la sicurezza dei dati gestiti digitalmente	Gestione servizi informatici ( Area specifica)	Responsabile Informatica					Rischio "Cancellazione o alterazione di dati in possesso del Comune" Back up storicizzato dei dati con copie incrementali e full image di tutti i dati. Possibilità di ricostruzione dei dati sino a 6 mesi prima.	Controllo	Monitoraggio periodico del buon fine dei back up	Misura in atto	Prosecuzione attività	Responsabile dell'informatica

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Pericolo probabile di accadimento del rischio (1= basso, 2= medio, 3= alto)	Pericolo probabile di accadimento del rischio (1= basso, 2= medio, 3= alto)	Pericolo probabile di accadimento del rischio (1= basso, 2= medio, 3= alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempistica di attuazione anni 2025, 2026, 2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Economico-Finanziaria	Servizi finanziari	Pagamento fatture fornitori	Effettuare il pagamento delle fatture fornitori nei tempi di legge	Gestione delle entrate, delle spese e dei	Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria	1	1	1	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento Definizione del campione dei controlli della regolarità contributiva per importi inferiori ad € 20.000,00 (solo beni e servizi)	controllo	Monitoraggio periodico	Misura in atto	Prosecuzione attività	Responsabile Area Economico-finanziaria		
										Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dell'ordine cronologico dei tempi di pagamento, per tipologia di fattura Diffusione periodica delle tempistiche di pagamento agli uffici quale	controllo	Monitoraggio delle tempistiche di pagamento	Misura in atto	Prosecuzione attività	Responsabile Area economico-finanziaria		
Area Economico-Finanziaria	Tributi e entrate patrimoniali	Controlli/accertamenti sui tributi/entrate pagati	Svolgere tutte le fasi di controllo/accertamento sui regolare	Controlli, verifiche, ispezioni e	Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria	2	2	2	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Controllo puntuale o formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare: individuazione ex ante del programma degli accertamenti e dei campioni selezionati	controllo	Relazioni di accompagnamento all'attività di	Misura in atto	Prosecuzione attività	Responsabile area economico finanziaria		
										Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione di linee guida per i controlli da effettuare	controllo	Relazioni di accompagnamento all'attività di	Misura in atto	Prosecuzione attività	Responsabile area economico finanziaria		
										Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio dei tempi di evasione dei controlli	controllo	Monitoraggio delle tempistiche e	Misura in atto	Prosecuzione attività	Responsabile area economico		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Pesatura probabilità di accadimento del rischio	Pesatura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempistica di attuazione anni 2025, 2026, 2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Servizi alla persona	Sociale	Erogazione di contributi e benefici economici	Svolgere i procedimenti preordinati all'erogazione di contributi e benefici economici a privati ed Associazioni			2	2	2								
				Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	Responsabile Area Socio-assistenziale				Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	Trasparenza	Pubblicazione	Misura in atto	proseguire attività	Responsabile Area Socio-assistenziale	
									Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	Regolamentazione 2) trasparenza	Regolamento e Pubblicazioni	Misura in atto	proseguire attività	Responsabile Area Socio-assistenziale		
								Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	Controllo	Chek list	Misura in atto	proseguire attività	Responsabile Area Socio-assistenziale			
area Servizi alla persona	Sociale	Accesso a servizi (Centro diurno, Casa protetta, ecc.)														servizi vengono erogati in base a valutazioni totalmente non di competenza del Comune di Montesa
Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio (generale o specifica)	Responsabile del processo	Pesatura probabilità di accadimento del rischio	Pesatura impatto del rischio (1-basso, 2-medio, 3-alto)	Indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempistica di attuazione anni 2025, 2026, 2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Servizi alla persona	Istruzione	Erogazione di contributi e benefici economici	Svolgere i procedimenti preordinati all'erogazione di contributi e benefici economici per assicurare il diritto all'istruzione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico	Responsabile Area Socio-assistenziale				Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica Stesura regolamento per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Esplicitazione dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	trasparenza	Pubblicazioni	Misura in atto	proseguire attività	Responsabile Area Socio-assistenziale	servizi vengono erogati in base a valutazioni parzialmente non di competenza del
									Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata	Controllo	Chek list	Misura in atto	proseguire attività	Responsabile Area Socio-assistenziale		
Area Servizi alla persona	Istruzione	Accesso a servizi (Asilo Nido, Centro estivo, ecc.)	Gestire le richieste di accesso a servizi (Asilo Nido, Centro estivo, ecc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico	Responsabile Area Socio-assistenziale				Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Verifica pubblicazione informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso Creazione carta dei servizi	1) trasparenza 2) trasparenza Regolamentazione	Pubblicazioni e carta servizi	Misura in atto	proseguire attività	Responsabile Area Socio-assistenziale	servizi vengono erogati in base a valutazioni parzialmente non di competenza del
									Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Stesura regolamento per l'accesso alla struttura Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio	1) Regolamentazione 2) trasparenza	Regolamento	Misura in atto	proseguire attività	Responsabile Area Socio-assistenziale		
									Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Ricorso ai CAF per dichiarazione ISEE	Controllo	Chek list	Misura in atto	proseguire attività	Responsabile Area Socio-		

Area	Ambito	Processi con indice di rischio elevato	Descrizione del processo	Area di rischio ( generale o specifica)	Responsabile del processo	pesatura probabilita di accadimento del rischio	pesatura impatto del rischio	indice di rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili di prevenzione del rischio	Tipologia misure specifiche	Indicatore di attuazione/output	Stato di attuazione al 1° gennaio 2025	Tempistica di attuazione anni 2025, 2026, 2027	Responsabile dell'attuazione dell'azione	note/eventuali oneri finanziari
Area Cultura	Cultura/ Sport/Tempo libero	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni	Erogazione di contributi e benefici economici a associazioni							Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	trasparenza	pubblicazione	Misura da attuare	entro il 2025	Responsabile di area	
				<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>	Responsabile Area Cultura/Sport/Tempo libera	3	1	2	Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Esplicitazione dei criteri, dei requisiti e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio	trasparenza	linee guida pubblicate sul sito	misura da attuare	entro il 2025	Responsabile di area	
								Rischio "Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Controllo puntuale dei requisiti e della	Controllo	monitoraggio periodici	Misura in atto	prosecuzione attività	Responsabile di area			
Area Cultura	Cultura/ Sport/Tempo libero	Utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale	Concedere ai richiedenti l'utilizzo di sale, impianti e strutture di proprietà comunale							Rischio "Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso	trasparenza	pubblicazione	misura in atto	prosecuzione attività	Responsabile di area	
				<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato</b>	Responsabile Area Cultura /Sport	1	1	1	Scarsa trasparenza / poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Scarso controllo del corretto utilizzo	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Applicazione regolamento per la gestione delle sale	1) Regolamentazione 2) trasparenza	linee guida per concessioni	misura in atto	prosecuzione attività	Responsabile di area	
								Rischio "Scarso controllo del corretto utilizzo" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli	Controllo	modulo segnalazioni	misura in atto	prosecuzione attività	Responsabile di area			

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Area Amministrativa	Segretario comunale	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale
Disposizioni generali	Atti generali	Responsabile Area Amministrativa	Responsabili di tutti i Settori	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					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)
		Responsabile Area Amministrativa	Responsabili di tutti i Settori	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)
	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Economico-finanziaria	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	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	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. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero			Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
				Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
		Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)
				Art. 14, c. 1, lett. d), 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. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o 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
				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)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa. Relativamente agli importi economici erogati dal Comune: Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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)
				Art. 14, c. 1, lett. d), 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. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o 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)
				Art. 14, c. 1, lett. a), 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
				Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
	Curriculum vitae	Nessuno					

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa. Relativamente agli importi economici erogati dal Comune: Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
						4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile Area Amministrativa	Segretario comunale	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	L'ENTE NON E' SOGGETTO A TALE OBBLIGO		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Articolazione degli uffici	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa	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)
		Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 15, c. 1, lett. b), 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)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	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. 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
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				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 (non oltre il 30 marzo)
						Per ciascun titolare di incarico:	
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali				

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
				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 (non oltre il 30 marzo)	
				Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
					Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
	Dirigenti cessati	L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
					Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
					Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
					Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
					Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982					1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).						

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	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		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	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		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	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)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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	Responsabile Area Economico-finanziaria	Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Nucleo di Valutazione	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Bandi di concorso</b>		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	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	Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	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)
<b>Performance</b>	Relazione sulla Performance	Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Enti pubblici vigilati		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	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
					Per ciascuno degli enti:		
Responsabile Area Economico-finanziaria		Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 22, c. 2, 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)		
				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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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)						

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	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, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						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)
				Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	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)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria		(da pubblicare in tabelle)	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 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 inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)	
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	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)	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	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 inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	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)
Dati aggregati attività amministrativa				Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)
				Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè 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)
						<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i 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 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
						Monitoraggio tempi procedurali	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico			Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	L' Ente non ha conferito incarichi dirigenziali	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi			Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese				Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
				Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<u>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</u>							
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Responsabile Area LL.PP.	Responsabile Area LL.PP.	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	Tempestivo	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Responsabili Area (Economico Finanziaria, Area LL.PP. e Area Amministrativa)	Responsabili Area (Economico Finanziaria, Area LL.PP. e Area Amministrativa)	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.	Tempestivo
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Responsabili Area (Economico Finanziaria, Area LL.PP. e Area Amministrativa)	Responsabili Area (Economico Finanziaria, Area LL.PP. e Area Amministrativa)	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.	Tempestivo
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Responsabili Area (Economico Finanziaria, Area LL.PP. e Area Amministrativa)	Responsabili Area (Economico Finanziaria, Area LL.PP. e Area Amministrativa)	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).	Tempestivo

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Responsabile Area LL.PP.	Responsabile Area LL.PP.	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	Annuale
<p><b><u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u></b></p> <p><b><u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></b></p>							
				<b><u>Riferimento normativo</u></b>		<b><u>Contenuto dell'obbligo</u></b>	<b><u>Aggiornamento</u></b>
		Responsabile Area LL.PP.	Responsabile Area LL.PP.	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio	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

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Pubblicazione	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 82, d.lgs. 36/2023  Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l' Allegato II.7)	Documenti di gara	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
Bandi di gara e contratti		Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Affidamento	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>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>	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	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022</p>	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Responsabile Area LL.PP.	Responsabile Area LL.PP.	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo
	<b>Esecutiva</b>	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, 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	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)	Tempestivo

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	<b>Sponsorizzazioni</b>	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	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.	Tempestivo
	<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Responsabile Area LL.PP.	Responsabile Area LL.PP.	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.	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
	<b>Finanza di progetto</b>	Responsabile Area LL.PP.	Responsabile Area LL.PP.	Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Criteri e modalità	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	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)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	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. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
						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		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 vitae 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)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	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)
		Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Responsabile Area Economico-finanziaria	Responsabile Area Economico-finanziaria	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)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Responsabile Area LL.PP.	Responsabile Area LL.PP.	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)
	Canoni di locazione o affitto	Responsabile Area Economico - Finanziaria	Responsabile Area Economico-Finanziaria	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)
						Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Responsabile Area Amministrativa	Nucleo di valutazione	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Responsabile Area Economico - Finanziaria	Responsabile Area Economico - Finanziaria		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	Responsabile Area Economico - Finanziaria	Responsabile Area Economico - Finanziaria		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)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori		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

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Class action	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	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
				Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
				Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Responsabile Area Economico - Finanziaria	Responsabile Area Economico - Finanziaria	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	L'ENTE NON E' SOGGETTO A TALE OBBLIGO		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Servizi in rete	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Responsabile Area Economico - Finanziaria	Responsabile Area Economico - Finanziaria	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	L'ENTE NON E' SOGGETTO A TALE OBBLIGO		Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile Area Economico - Finanziaria	Responsabile Area Economico - Finanziaria	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)
						Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (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	Responsabile Area Economico - Finanziaria	Responsabile Area Economico - Finanziaria	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)	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Responsabile Area Lavori pubblici	Responsabile Area Lavori 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)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Responsabile Area Lavori pubblici	Responsabile Area Lavori pubblici	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Responsabile Area Lavori pubblici	Responsabile Area Lavori pubblici	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Responsabile Area Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Responsabile Area Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Responsabile Area Urbanistica, Edilizia e Ambiente	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Informazioni ambientali</b>		Responsabile Area Lavori pubblici	Responsabile Area Lavori pubblici	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, 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)
					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)
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		/	/	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
						Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Responsabili Area Urbanistica, Edilizia e Ambiente e Area LL.PP.	Responsabili Area Urbanistica, Edilizia e Ambiente e Area LL.PP.	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)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Responsabile Area Amministrativo	Segretario Comunale	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 prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
				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	Responsabile Area Amministrativo	Segretario Comunale Responsabili di tutti i Settori	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
				Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
				Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Settore competente alla pubblicazione	Soggetto obbligato alla elaborazione e trasmissione dei dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Responsabili di tutti i Settori	Responsabili di tutti i Settori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

## **ALLEGATO AL PIAO 2025-2027**

### **PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E FABBISOGNO DI PERSONALE**

#### Introduzione del PIAO

Con l'articolo 6, comma 5 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 è stato introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO). Successivamente il quadro normativo è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi: DPR 81 del 24/6/2022 e DM n. 132 del 30/6/2022. Il PIAO è volto a garantire nella Pubblica Amministrazione la massima semplificazione, a sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, a garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi. Il nuovo documento di programmazione ha assorbito gli attuali atti di pianificazione relativi alla performance, alle azioni positive, alla prevenzione della corruzione e trasparenza, al lavoro agile, ai fabbisogni di personale, al piano di formazione, nonché il piano dettagliato degli obiettivi. Il D.M. Economia e finanze del 25 luglio 2023, attraverso la modifica al principio contabile all. 4/1, ha armonizzato la disciplina del DUP e quella del PIAO, prevedendo che con l'approvazione del DUP sia necessario costruire il quadro economico entro il quale dovrà essere approvato il PIAO che dettaglierà il programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027.

#### Norme generali e precedenti programmazioni

La programmazione del personale è basata sulle seguenti normative

- articolo 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e successive modificazioni, il quale testualmente recita: "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482";
- art. 6, comma 2 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"), come modificato dal decreto legislativo n.75 del 2015 prevede che "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate

ai sensi dell'articolo 6-ter. 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.”

- comma 4 dello stesso articolo 6 prevede la competenza della Giunta Comunale ed in particolare che 4. “Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.”
- art. 6 ter del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"), come modificato dal decreto legislativo n.75 del 2015 prevede che “Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.”;
- articolo 22, comma 1, del d.lgs. 75 del 2015 ed in particolare laddove si prevede “Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo.”
- l’art. 19 comma 8 della Legge 448/2001 dispone, che a decorrere dall’anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva delle spese e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- l'art. 3 comma 10bis del D.L. 24/06/2014 n. 90 prevede la competenza del Collegio dei revisori sulla verifica del rispetto delle prescrizioni sopra riportate con particolare riferimento alla riduzione della spesa di personale prevista dall'art. 1 comma 557 della legge 296/2006;
- l'obbligo di programmazione in materia di assunzione per il personale è altresì sancito nel D.Lgs. 165/2001 in particolare dall'art. 6 commi 2 del D.Lgs. 165/2001 che stabilisce che allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili a 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, fermo restando che per effetto del Decreto legislativo 75/2017 tale previsione necessita di essere affinata per effetto dell'emanazione di apposite linee di indirizzo che l'art. 6 ter subordina per gli enti locali al raggiungimento di un'intesa da raggiungere in sede di conferenza unificata;
- a seguito dell'intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 13, in data 19 aprile 2018 sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" con data 8 maggio 2018 pubblicate sulla G.U del 27/7/2018;
- l'art. 91 del D.Lgs 267/2000 prevede che gli enti locali adeguino i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 89 comma 5 del TUEL stabilisce che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi e dei compiti loro attribuiti. I suddetti presupposti sono indispensabili e devono essere oggetto di verifica e monitoraggio in sede di predisposizione del PIAO stesso.

Viste le linee di indirizzo contenute nel decreto dell' 8 maggio 2018 pubblicate in GU n.173 del 27 luglio 2018 del Ministro della Funzione Pubblica e dato atto che il Piano allegato è stato predisposto sulla base delle stesse indicazioni;

#### Condizioni previste per poter procedere ad assunzioni:

Rispetto alla programmazione assunzionale, si precisa che con atto di G.C. n. 17 del 05/02/2024, il Comune di Montese ha adottato il PIAO 2024/2026 contenente il programma triennale del fabbisogno di personale. Con successivo atto di G.C. n. 132 del 30/05/2024 è stato poi integrato il fabbisogno triennale del personale e conseguentemente è stato integrato il PIAO. Attraverso la relazione allegata al rendiconto di gestione per l'anno 2023 (ultimo rendiconto approvato) il Revisore dei Conti ha evidenziato la salvaguardia degli equilibri finanziari, rilevando che la spesa per redditi di lavoro dipendente sostenuta nell'anno 2023 e le relative assunzioni hanno rispettato:

- i vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del D.L. 90/2024;
- l'obbligo di contenimento della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 che risulta di euro 1.333.487,21;
- i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa di personale a tempo determinato, con convenzioni che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009 di euro 188.221,17;
- l'art. 40 del D.Lgs 165/2001;
- l'ammontare complessivo delle risorse da destinare annualmente al trattamento accessorio del personale come previsto dal comma 2 dell'art. 23 del D.Lgs 75/2017 assumendo a riferimento l'esercizio 2016.
- gli oneri della contrattazione decentrata impegnati nell'anno 2023 non superano il limite salario accessorio 2016, si precisa che il rispetto del limite in questione è stato monitorato sulla base dell'attuale disciplina normativa e giurisprudenziale rispetto alle quote salario accessorio ricomprese e/o escluse dal limite in questione.
- nell'esercizio 2023, l'Ente ha proceduto alle assunzioni di personale a tempo indeterminato rispettando il valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, co2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.
- l'Organo di revisione ha asseverato il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

### Limiti di spesa complessivo della spesa di personale

Visti in particolare i commi 557-557-quater dell'articolo unico della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*), come da ultimo modificati dall'articolo 14, comma 7, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122) i quali prevedono, per gli enti locali soggetti a patto, che:

- ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti *“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:*

- a) lettera abrogata dall'art.16 del comma 1 DL 113/2016;*
  - 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" (comma 557);*
- *costituiscono spese di personale anche quelle "sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 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 o comunque facenti capo all'ente" (comma 557-bis);*
  - *"in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale rispetto all'anno precedente scatta il divieto di assunzioni (comma 557-ter)";*
  - *"ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli 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 (2011-2013)**";*
  - *dato atto che il limite di spesa del Comune di Montese, è stato ridefinito nel 2015 in seguito al trasferimento di personale all'Unione Terre di Castelli: il limite è stato decurtato per la somma di €.510.353,41 su base annua e pertanto per intero nel 2016 e pro quota in ragione d'anno nel 2015; in questo modo veniva garantita, ad invarianza complessiva della spesa di personale, l'omogeneità degli aggregati da confrontare e il rispetto dei limiti;*
  - *dato atto che, in seguito a successivo trasferimento del medesimo personale dall'Unione Terre di Castelli (ente in cui il Comune di Montese non partecipa e di cui non condivide pro quota la spesa di personale) all'ASP, di cui invece il Comune è socio e di cui tiene conto in proporzione per il calcolo dei limiti di spesa, ha posto un problema di omogeneità di trattamento: infatti il Comune di Montese, a parità di tutte le altre condizioni registra un incremento di spesa senza aver praticato assunzioni.*
  - *rilevato come il servizio finanziario con comunicazione protocollo 3036 inviata in data 29/03/2018 ha segnalato il sopra indicato effetto distorsivo e la ragioneria dell'Unione Terre di Castelli, con comunicazione del 28/02/2019 ha proposto di reinserire nel tetto di spesa del Comune di Montese l'importo di euro 16.484,42;*

- dato atto che il limite è pertanto rideterminato come risulta dal prospetto di cui allegato a) al presente atto;

Visto inoltre:

1. l'articolo 3, comma 5 del D.L. 24 giugno 2014, n.90 convertito in L. n.114/2014 il quale testualmente recita: *"5. Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 16, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. Restano ferme le disposizioni previste dall'articolo 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente. L'articolo 76, comma 7, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 è abrogato. Le amministrazioni di cui al presente comma coordinano le politiche assunzionali dei soggetti di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del citato decreto-legge n. 112 del 2008 al fine di garantire anche per i medesimi soggetti una graduale riduzione della percentuale tra spese di personale e spese correnti, fermo restando quanto previsto dal medesimo articolo 18, comma 2-bis, come da ultimo modificato dal comma 5-quinquies del presente articolo."*
2. l'articolo 3, comma 6 del D.L. 24 giugno 2014, n.90 convertito in L. n.114/2014 il quale testualmente recita: 6. I limiti di cui al presente articolo non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo.
3. l'articolo 3, comma 5-quater del D.L. 24 giugno 2014, n.90 convertito in L. n.114/2014 novella che fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, gli enti indicati al comma 5, la cui incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente è pari o inferiore al 25 per cento, possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, a decorrere dal 1° gennaio 2014, nel limite dell'80 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente e nel limite del 100 per cento a decorrere dall'anno 2015.

Rilevato inoltre

- che, in merito al salario accessorio e alle indennità riconosciute ai dipendenti titolari di posizione organizzativa l'art.23.2 prevede che *"... al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la*

*valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016.”;*

- che in merito alle indennità previste per le posizioni organizzative l'art. 67, comma 7, del CCNL 21/05/2018 prevede che la quantificazione del Fondo delle risorse decentrate e di quelle destinate agli incarichi di posizione organizzativa, di cui all'art. 15, comma 5, deve comunque avvenire, complessivamente, nel rispetto dell'art. 23, comma 2, del D.lgs. n. 75/2017;
- che l'art. 11-bis, comma 2, del D.L. n. 135/2018 (Decreto semplificazioni), come inserito dalla Legge di conversione n. 12/2019, ha testualmente previsto che: *“Fermo restando quanto previsto dai commi 557-quater e 562 dell'art. 1 della L. n. 296/2006, per i comuni privi di posizioni dirigenziali, il limite previsto dall'art. 23, comma 2, del D.lgs. n. 75/2017, non si applica al trattamento accessorio dei titolari di posizione organizzativa di cui agli art. 13 e seguenti del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali – triennio 2016-2018, limitatamente al differenziale tra gli importi delle retribuzioni di posizione e di risultato già attribuiti alla data di entrata in vigore del predetto CCNL e l'eventuale maggiore valore delle medesime retribuzioni successivamente stabilito dagli enti ai sensi dell'art. 15, commi 2 e 3, del medesimo CCNL, attribuito a valere sui risparmi conseguenti all'utilizzo parziale delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato che sono contestualmente ridotte del corrispondente valore finanziario.”*
- l'art. 17 del CCNL 16/11/2022 preveda una nuova disciplina per la retribuzione di posizione dei titolari di posizione di elevata qualificazione;

richiamata pertanto la delibera di GM 122 del 09/08/2019 avente ad oggetto “PESATURA E GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE. PROVVEDIMENTI” con la quale si prevede che il maggiore valore delle medesime retribuzioni stabilito ai sensi dell'articolo 15, commi 2 e 3, del medesimo CCNL, sia attribuito coerentemente con le previsioni di cui all'art.11 bis comma 2 del DL 135/2018 per la quota di €.4.803,86 a valere sui risparmi conseguenti all'utilizzo parziale delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato che sono contestualmente ridotte del corrispondente valore;

Il comma 557 quater della legge 296/2006 prevede per effetto di una norma successiva (D.L.90/2014) che a decorrere dall'anno 2014 gli 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 disposizione in parola. La media pertanto delle spese di personale sostenute da prendere a riferimento è quella relativa al triennio 2011/2013 di seguito esposto

Sino al 2019

Ridefinizione dal 2019

	Media 2011/2013	Media 2011/2013
Spese macroaggregato 101	1.757.783,83	1.757.783,83
Spese macroaggregato 103	14.522,15	14.522,15
Irap macroaggregato 102	53.436,24	53.436,24
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Quota personale ASP	98.420,08	98.420,08
Spese segretario comunale convenzione	12.127,90	12.127,90
Spesa di personale trasferita all'Unione Terre di Castelli	-510.353,41	-510.353,41
Spesa di personale trasferita all'Unione Terre di Castelli (agg.2018)		16.484,42
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>1.425.936,79</b>	<b>1.442.421,21</b>
(-) Componenti escluse (B)	<b>108.934,00</b>	<b>108.934,00</b>
(-) Altre componenti escluse:		
di cui rinnovi contrattuali		
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>1.317.002,79</b>	<b>1.333.487,21</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562		

c:\Users\giovanni.bernardoni\OneDrive - Comune di Montese\COND RAGIONERIA\18 - PERSONALE\PERSONALE Programmazione del personale\2024-11-28 Programmazione del personale 2024-2026 - integrazione novembre\PTFP - definitivo\24-26 All.A Verifica limiti di spesa.docx

Dall'esame dell'ultimo rendiconto approvato (2023) risulta il rispetto del limite in parola:

	Media 2011/2013	rendiconto 2023
	2008 per enti non soggetti al patto	
Spese macroaggregato 101	1.757.783,83	955.409,80
Spese macroaggregato 103	14.522,15	0,00
Irap macroaggregato 102	53.436,24	65.668,14
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Quota personale ASP	98.420,08	119.777,50
Spese segretario comunale convenzione	12.127,90	24.800,00
Spesa di personale trasferita all'Unione Terre di Castelli	-493.868,99	
Spesa di personale trasferita all'Unione Terre di Castelli (agg.2018)		
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>1.442.421,21</b>	<b>1.165.655,44</b>
(-) Componenti escluse (B)	<b>108.934,00</b>	<b>144.941,09</b>
(-) Altre componenti escluse:		
di cui rinnovi contrattuali		38.176,46
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>1.333.487,21</b>	<b>1.020.714,35</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562		312.772,86

Il bilancio pluriennale 2025/2027 e le eventuali successive variazioni dovranno attestarsi in termini di spesa di personale, ai sensi del comma 557 quater della legge 296/2006, per ciascuno degli anni compresi, considerando anche le componenti escluse su un importo inferiore a € 1.333.487,21

A seguire si fornisce evidenza della spesa programmata per il triennio 2025/2027 e del rispetto dei limiti di spesa

SPESE PERSONALE COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	SPESE ANNO 2025	SPESE ANNO 2026	SPESE ANNO 2027
--	-----------------------------	--------------------	--------------------	--------------------

COMPONENTI DA CONSIDERARE				
Retribuzioni personale	1.757.783,83	661.338,03	591.027,03	591.027,03
Fondo accessorio del personale dipendente		109.524,28	109.524,28	109.524,28
Spese (quota effettiva a carico dell'Ente) sostenute per retribuire il personale in convenzione con altri Enti	12.127,90	63.612,00	71.144,33	63.112,00
Spesa di personale trasferita all'Unione Terre di Castelli	-493.868,99			
Spese sostenute per lavoratori somministrati (lavoro interinale)	14.522,15			
Quota personale ASP	98.420,08	212.801,24	212.801,24	212.801,24
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente		221.594,29	200.598,29	200.598,29
IRAP	53.436,24	67.213,56	61.328,18	61.328,18
<b>TOTALE SPESA LORDA</b>	<b>1.442.421,21</b>	<b>1.336.083,40</b>	<b>1.246.423,35</b>	<b>1.238.391,02</b>

COMPONENTI ESCLUSE				
Spese sostenute per le assunzioni IN QUOTA D'OBBLIGO delle categorie protette (L. 68/1999)	65.968,14	61.575,43	61.575,43	61.575,43
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni fisse		54.282,11	55.559,82	50.277,11
Rimborsi da altre Amministrazioni per dell'Ente comandato	29.957,85	10.500,00	10.500,00	10.500,00
Spese per straordinario elettorale rimborsato da altre Amministrazioni	6.975,07			
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale	4.004,81			
Spese per missioni	960,57			
Spese per incentivi al personale: Progettazione	1.067,56	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>	<b>108.934,00</b>	<b>156.357,54</b>	<b>157.635,25</b>	<b>152.352,54</b>

<b>TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006</b>	<b>1.333.487,21</b>	<b>1.179.725,86</b>	<b>1.088.788,10</b>	<b>1.086.038,48</b>
---	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

	Limite rispettato	Limite rispettato	Limite rispettato
Margine di rispetto della spesa	153.761,35	244.699,11	247.448,73

## Limiti incarichi e tempi determinati

Visto l'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e ss. mm. e ii. il quale testualmente recita:

*Art. 9. Contenimento delle spese in materia di impiego pubblico*

*28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale; resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (103), per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. **Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.** Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo*

*unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Per il comparto scuola e per quello delle istituzioni di alta formazione e specializzazione artistica e musicale trovano applicazione le specifiche disposizioni di settore. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 1, comma 188, della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Per gli enti di ricerca resta fermo, altresì, quanto previsto dal comma 187 dell'articolo 1 della medesima legge n. 266 del 2005, e successive modificazioni. Alle minori economie pari a 27 milioni di euro a decorrere dall'anno 2011 derivanti dall'esclusione degli enti di ricerca dall'applicazione delle disposizioni del presente comma, si provvede mediante utilizzo di quota parte delle maggiori entrate derivanti dall'articolo 38, commi 13-bis e seguenti. Il presente comma non si applica alla struttura di missione di cui all'art. 163, comma 3, lettera a), del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.*

Visto l'art.14, commi 2 e 3 del D.L. 24 aprile 2014, n.66 convertito in L. n.89/2014 il quale testualmente recita:

*2. Ferme restando le disposizioni di cui ai commi da 6 a 6-quater dell'articolo 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e i limiti previsti dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni, le amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, con esclusione delle Università, degli istituti di formazione, degli enti di ricerca e degli enti del servizio sanitario nazionale, a decorrere dall'anno 2014, non possono stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa quando la spesa complessiva per tali contratti è superiore rispetto alla spesa del personale dell'amministrazione che conferisce l'incarico come risultante dal conto annuale del 2012, al 4,5% per le amministrazioni con spesa di personale pari o inferiore a 5 milioni di euro, e all'1,1% per le amministrazioni con spesa di personale superiore a 5 milioni di euro.*

*3. Per le amministrazioni non tenute alla redazione del conto annuale nell'anno 2012, ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2, si fa riferimento ai valori risultanti dal bilancio consuntivo 2012.*

Vista i limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e s.m.e i.;

Limite di spesa per TD, co.co.co. e convenzioni				
ND	Tipologia di lavoro	Impegni anno 2009 Impegni 2007/2009		
1	Tempo determinato	77.385,18		
2	Co.co.co.	92.281,08		
3	Convenzioni	-	% ammessa	Limite di spesa
TOTALE		169.666,26	100%	169.666,26
Limite di spesa per CFL, altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro accessorio				
ND	Tipologia di lavoro	Impegni anno 2009 Impegni 2007/2009		
1	Contratti formazione lavoro	18.554,91		
2	Altri rapporti formativi	-		
3	Somministrazione di lavoro	-		
4	Lavoro accessorio (voucher)	-	% ammessa	Limite di spesa
TOTALE		18.554,91	100%	18.554,91
Valutazione cumulativa del limite di spesa in ossequio alla previsione della delibera della Corte dei Conti a Sezione Riunite numero 11 del 2012				
Limite di spesa per TD, co.co.co. e convenzioni		169.666,26		
Limite di spesa per CFL, altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro accessorio		18.554,91		
<b>Valutazione cumulativa del limite</b>		<b>188.221,17</b>		

D:\OneDrive - Comune di Montese\COND RAGIONERIA\18 - PERSONALE\PERSONALE 5-1\2024-12-31 TD 2025-2027.xlsx foglio 25-27

Dato atto altresì che, pur demandando all'autonomia di ciascun ente l'individuazione delle azioni da adottare per ridurre la spesa di personale, il nuovo comma 557 dell'articolo 1 della legge n. 296/2006 individua due ambiti prioritari di intervento, ovvero:

- 1) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratiche ed amministrative, con riduzione dell'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali;
- 2) contenimento dei costi della contrattazione integrativa decentrata;

Atteso che il nuovo quadro normativo sopra delineato rende necessario un adeguamento delle politiche del personale al fine di rendere coerenti le scelte adottate in sede di programmazione triennale ai rinnovati vincoli in materia, mediante l'adozione di scelte organizzative compatibili con i vincoli preordinati che puntino a mantenere l'attuale livello dei servizi offerti ai cittadini;

Viste le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:

- n. 3/2005 del 03/11/2005 ad oggetto: "Direttiva concernente gli adempimenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in materia di avvio delle procedure concorsuali";
- n. 3/2006 del 02/05/2006 ad oggetto: "Linee di indirizzo per una corretta organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane, chiarimenti sulla responsabilità della dirigenza e degli organi di controllo interno in materia di personale";

- n. 4/2008 del 18/04/2008 ad oggetto: “*Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) – Linee guida ed indirizzi in materia di mobilità*”;

Dato atto altresì che le attuali assunzioni a tempo determinato in essere sul Comune di Montese e l'integrazione alla programmazione di cui alla presente delibera permettono il rispetto del limite – ex art. 9, comma 28 D.L. 78/2010.

Tipologia di spesa	Spesa 2009	2025	2026	2027
Tempi determinati	77.385,18			
Cococo	92.281,08			
Lavoro somministrato				
Spese per contratti di formazione lavoro	18.554,91			
Minori somme per servizi scolastici (in diminuzione dal lavoro interinale)				
Minori somme per servizi scolastici (in diminuzione dal lavoro a TD)				
<b>Totale spese personale TD</b>	<b>188.221,17</b>	<b>105.561,63</b>	<b>11.809,23</b>	
Limite di spesa art.9.28 DL 78/2010	188.221,17	188.221,17	188.221,17	188.221,17
<b>Ulteriore margine di spesa</b>		<b>82.659,54</b>	<b>176.411,94</b>	<b>188.221,17</b>

D:\OneDrive - Comune di Montese\COND RAGIONERIA\18 - PERSONALE\PERSONALE 5-1\2024-12-31 TD 2025-2027.xlsx foglio 25-27

### Capacità assunzionali limiti all' incremento della spesa personale ex valore soglia di cui al DL 34/2019

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

“2. “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati , considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di 13 di 28

incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

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

**Vista** la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art.33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n.34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;

**Visti** i valori soglia indicati dal DPCM 17/03/2020;

**Richiamate** le attuali deliberazioni delle corti dei conti controllo regionali formatasi in materia ovvero:

1) deliberazione della Corte dei Conti Sezione della Toscana N. 61/2020;

- 2) deliberazione sezione regionale di controllo per la Campania n. 111/2020/PAR8
- 3) deliberazione sezione regionale di controllo per la Campania n. 97/2020/PAR9
- 4) deliberazione della Corte dei conti Sezione di controllo per la Lombardia n. 74/20/PAR
- 5) deliberazione Corte dei Conti Emilia Romagna n. 55/2020;

**Dato atto che** per il calcolo del rapporto tra spesa personale ed entrate correnti la spesa di personale e le entrate – ex deliberazione Corte dei Conti Emilia Romagna n. 55/2020 - si riferiscono all'ultimo rendiconto approvato ovvero al rendiconto per l'anno 2023;

Atteso che :

- il Comune di Montese non è parte di nessuna Unione di Comuni (Unione Comuni Distretto Ceramico) ma ha invece una quota di partecipazione nell'ASP G.Gasparini;
- nell'attesa di pronunciamenti giurisprudenziali in materia si è voluto verificare – rispetto all'annualità 2025 - il rispetto dei nuovi limiti assunzionali:
  - o ex circolare esplicativa del Ministro per la pubblica Amministrazione dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno verificando/conteggiando la spesa personale e le entrate del Comune di Montese (dati rendiconto 2023) In tal senso alla tabella 1 dell'allegato B al presente piano è esposta la % assunzionale da cui si evince un rapporto tra spese di personale e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2021-2022-2023 pari a 20,25%;
  - o anche ricomprendendo tra la spesa di personale e le entrate dell'Ente la quota parte di spesa personale ed entrate dell'ASP G.Gasparini In tal senso alla tabella 2 dell'allegato B al presente piano è esposta la % assunzionale da cui si evince un rapporto tra spese di personale e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2021-2022-2023 pari a 23,29% ;

Atteso che ex circolare esplicativa del Ministro per la pubblica Amministrazione dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno verificando/conteggiando la spesa personale e le entrate del Comune di Montese (dati rendiconto 2023 con ricompresa tra la spesa di personale e le entrate dell'Ente la quota parte di spesa personale ed entrate dell'ASP Unione Terre di Castelli Giorgio Gasparini) il Comune di Montese ha un rapporto pari al 23,29%

CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE EX ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (2023)	
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	1.098.401,10
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	4.717.113,97
Percentuale	23,29%

**Ritenuto** pertanto che in base alla suddetta percentuale il Comune di Montese:

- a. è collocato, ai sensi dell'art.4 comma 1 del citato decreto nella fascia dei Comuni con popolazione compresa tra i 3.000 e 4.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,20%;
- b. rientrando nella fattispecie enti virtuosi prevista dal comma 3 dell'art 6 del citato decreto interministeriale, può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006

Dato atto che:

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

	Valore massimo teorico di personale assumibile	PTFP 2025/2027
a1	Spesa di personale dell'ente (a)	955.409,80
a2	Spesa di personale dell'ASP	142.991,30
a	Spesa di personale	1.098.401,10
b	Entrate (b)	4.717.113,97
c	Percentuale (c )	27,20%
d	Tetto di spesa massimo teorico (d= c x b)	1.283.055,00
e	Valore massimo teorico di personale assumibile (e= d-a)	184.653,90
f	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2)	47.313,37
g	Valore massimo teorico di personale assumibile (g= e+f)	231.967,27

	PTFP 2025/2027
Spese di personale 2018	1.069.260,94
Percentuale di Tabella 2	28%
Valore massimo anno	299.393,06

**Rilevata** la propria competenza all'adozione della presente deliberazione ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Dato atto che** il Comune di Montese (Ente appartenente alla fascia demografica 3.000 – 49.999 abitanti) si trova nella seguente situazione:

anno 202

- a. ha un rapporto tra spesa personale ed entrate correnti (stimando ad oggi i medesimi dati di cui al rendiconto 2023) pari al 23,29%;
- b. ha resti di capacità assunzionale del quinquennio precedente ad oggi non ancora utilizzati per €47.313,37;
- c. ha spazi assunzionali – nel rispetto del 28% del valore soglia per l'anno 2025 per complessivi € 231.967,27;

Ritenuto pertanto che in base alle suddette percentuali esposte nelle tabelle 1 e 2 dell'allegato B il Comune di Montese rientra nella fattispecie enti virtuosi prevista dal comma 3 dell'art 6 del citato decreto interministeriale, e pertanto può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma solo entro il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite non rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006

Dato atto che lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni (spesa espansiva) del Comune di Montese cioè lo spazio fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

- spazio finanziario teorico (spesa personale/entrate correnti del solo Comune di Montese) €374.958,57
- spazio finanziario teorico (spesa personale/entrate consolidato del Comune di Montese e di ASP G. Gasparini) €231.967,27

	Valore massimo teorico di personale assumibile	PTFP 2025/2027
--	--	----------------

a1	Spesa di personale dell'ente (a)	955.409,80
a2	Spesa di personale dell'ASP	142.991,30
a	Spesa di personale	1.098.401,10
b	Entrate (b)	4.717.113,97
c	Percentuale (c)	27,20%
d	Tetto di spesa massimo teorico (d= c x b)	1.283.055,00
e	Valore massimo teorico di personale assumibile (e= d-a)	184.653,90
f	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2)	47.313,37
g	Valore massimo teorico di personale assumibile (g= e+f)	231.967,27

<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>231.967,27</b>
-------------------------------	-------------------

Richiamato come il legislatore, per il periodo 2025-2027 abbia fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi e sia pertanto necessario confrontare l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni con il limite fissato dalla tabella 2 del DM 17/03/2020; essendo tale limite superiore a quello definito dalla tabella 1 di cui al punto precedente risulta rilevante tale limite;

Rilevato come, nelle more di un chiarimento sulle modalità di calcolo risulti più cautelativo per l'ente utilizzare il limite calcolato più restrittivo e in particolare quello ottenuto con il consolidamento delle spese del Comune con quelle dell'ASP;

Verificato quindi che, alla luce di quanto sopra precisato il Comune di Montese potrà procedere ad effettuare nuove assunzioni per massimi e complessivi €.231.967,27 rispetto alla spesa di personale 2023: in tal senso è importante sottolineare come, alla luce delle cessazioni di personale già perfezionate e in corso di perfezionamento gli spazi assunzionali effettivi sono superiori, come dettagliati nella tabella sinottica in allegato b);

PRESO ATTO CHE il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 del Comune di Montese rispetta:

- il limite relativo alle capacità assunzionali secondo il DM 17/03/2020;
- il limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006;
- il limite di spesa;

Dato inoltre atto che la citata norma impone di adeguare, in aumento o in diminuzione, le risorse del fondo per la contrattazione decentrata e quelle destinate a remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, al fine di garantirne l'invarianza del valore medio pro-capite;

### Riepilogo del quadro economico di riferimento

Si ritiene che il quadro economico di riferimento che costituisce il limite al PIAO possa essere sintetizzato come segue:

#### 2025

Limite previsione iniziale bilancio pluriennale annualità 2025..... Euro 1.333.487,21 tenendo conto del limite relativo al valore soglia.

Possibilità di variazioni di bilancio fino a concorrenza del limite di cui al DM 11/01/2022.

#### 2026

Limite previsione iniziale bilancio pluriennale annualità 2026..... Euro 1.333.487,21 tenendo conto del limite relativo al valore soglia.

Possibilità di variazioni di bilancio fino a concorrenza del limite di cui al DM 11/01/2022.

#### 2027

Limite previsione iniziale bilancio pluriennale annualità 2027..... Euro 1.333.487,21 tenendo conto del limite relativo al valore soglia.

Possibilità di variazioni di bilancio fino a concorrenza del limite di cui al DM 11/01/2022.

### Direttive in materia di assunzioni a tempo indeterminato

Il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e finanze e con il Ministro della Salute in data 8 maggio 2018 ha emanato le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017. 221 Le novità introdotte dal citato decreto legislativo n. 75 del 2017 sono finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale. Il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad 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 apparato /organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. La giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche e l'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, appaiono un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettività.

Ne deriva che, così come il ciclo di gestione della performance, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, e "obiettivi specifici" di ogni pubblica amministrazione.

Nel definire le necessità occupazionali si tiene conto degli indirizzi contenuti nell'art. 3 della legge 56/2019 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" che al comma 2 recita: "al fine di accrescere l'efficienza dell'organizzazione e dell'azione amministrativa, le amministrazioni di cui al comma 1 predispongono il piano dei fabbisogni di cui agli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, tenendo conto dell'esigenza di assicurare l'effettivo ricambio generazionale e la migliore organizzazione del lavoro, nonché, in via prioritaria, di reclutare figure professionali con elevate competenze in materia di:

- a) digitalizzazione;
- b) razionalizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi;
- c) qualità dei servizi pubblici;
- d) gestione dei fondi strutturali e della capacità di investimento;
- e) contrattualistica pubblica;
- f) controllo di gestione e attività ispettiva;
- g) contabilità pubblica e gestione finanziaria"

In generale la programmazione dovrà altresì tenere conto:

- a) di quanto già previsto nelle programmazioni degli anni precedenti e non ancora portato a termine, fatta salva la possibilità di modifica in presenza di nuove o diverse esigenze da soddisfare;

- b) delle esigenze organizzative e funzionali espresse dai responsabili in sede di formazione degli strumenti di programmazione amministrativa e finanziaria del Comune per il triennio 2025/2027;
- c) dei vincoli di spesa precedentemente indicati;
- e) dell'obiettivo della contrazione degli organici dei profili professionali di minore valore aggiunto, categoria A e B;
- g) del corretto e funzionale utilizzo delle forme di lavoro flessibile;
- h) della razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative;
- i) dell'attenzione al rispetto dei vincoli normativi in tema di assunzioni obbligatorie.

Si precisa altresì che per il 2025, salvo diverse disposizioni, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 e le conseguenti assunzioni potranno essere effettuate previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs 165/2001

### Direttive in materia di assunzioni a tempo determinato

L'art. 9, comma 28 del D.L. 28/2010 n. 78 come modificato dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014 e dall'art. 16 del D.L. 113/2016 convertito nella L. 160/2016 in forza del quale:

“(…) a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni (…) possono avvalersi di personale a tempo determinato (…) nel limite del 50% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009. (…) I limiti di cui al primo periodo (…) non si applicano (…) nel caso in cui il costo del personale sia coperto (…) da fondi dell'Unione Europea;

(…) a decorrere dal 2013 gli Enti Locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale istruzione pubblica e del settore sociale (…) le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli Enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. 27 dicembre 2006 n. 296 (…) Resta fermo che comunque la spesa non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (…) Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (…) Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale (…)”

Le esigenze di copertura della dotazione organica, intese come esigenze di carattere continuativo e duraturo e quindi permanente, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001, devono trovare soddisfazione esclusivamente con le assunzioni a tempo indeterminato; dunque, il ricorso alle tipologie di lavoro flessibile è consentito solo a fronte di esigenze temporanee o eccezionali.

Preso atto di quanto sopra, gli indirizzi per il ricorso alle forme di lavoro flessibile sono i seguenti:

- a) le assunzioni a tempo determinato o il ricorso alla somministrazione di lavoratori a termine possono essere attivate, fermi restando i limiti di spesa di cui sopra, prioritariamente per rispondere ad esigenze sostitutive di personale in servizio a tempo indeterminato assente per ogni causale per periodi superiore a un mese. Le esigenze di carattere tecnico od organizzativo straordinarie saranno valutate dal dirigente del Settore competente in materia di personale previa attestazione motivata della necessità da parte del dirigente di Settore a seguito dell'accertamento dell'impossibilità di provvedere con risorse interne al Settore stesso o di altri Settori (da verificare in sede di Conferenza dei dirigenti);
- b) il ricorso alle assunzioni a tempo determinato o ad altre forme di lavoro flessibile potrà avere luogo entro i limiti di spesa a tal fine previsti dai PEG;

### Premesse e descrizioni del contesto

Ravvisata la necessità di aggiornare la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2025-2027, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese di personale e con il quadro normativo vigente;

Rilevato come:

- il Comune di Montese è titolare pro tempore anche del servizio di spazzamento pur essendo stato messo a gara da ATERSIR, autorità d'ambito preposta al controllo e alla regolamentazione dei servizi pubblici per tutto l'ambito della provincia di Modena, gara affidata dal 01/01/2022: la gara prevede la possibilità di affidare all'appaltatore il servizio di spazzamento ma l'amministrazione ritiene di conservare transitoriamente la gestione diretta del servizio di spazzamento in quanto ritiene di poter garantire una maggior qualità del servizio a uguali costi;
- funzioni della pianificazione urbanistica - la nuova Legge regionale in materia nr. 24 del 21 dicembre 2017 prevede che l'adozione dei nuovi strumenti di pianificazione avvenga in via preferenziale in forma associata ed incentiva la costituzione di un Ufficio di Piano di livello sovracomunale,
- composto da tecnici dotati di alta specializzazione e costituito preferibilmente all'interno delle Unioni dei Comuni: si ritiene che l'applicazione di tale normativa richieda necessariamente l'apporto di professionalità particolarmente specializzate, non reperibili presso un singolo Comune, ma soltanto all'esterno o, preferibilmente, in condivisione tra più enti: è pertanto ipotizzabile che tale funzione, attualmente svolta autonomamente dal Comune di Montese, debba essere completamente riorganizzata e ridimensionata;
- ambito territoriale di esercizio delle funzioni associate : la legge regionale 21 dicembre 2012, n. 21, all'art.7, individua e definisce l'ambito territoriale ottimale, coincidente con il distretto sanitario, entro il quale esercitare in modo associato una serie di funzioni: le stesse funzioni possono essere esercitate

sia mediante convenzione che mediante trasferimento della titolarità all'Unione; la scrivente amministrazione, pur avendo avviato uno studio di fattibilità economica, non ha ancora deliberato l'ingresso nell'Unione Terre di Castelli, né ha compiutamente definito la gestione associata delle suddette funzioni, ma rimane evidente che l'adozione di scelte conseguenti alla sopra citata previsione normativa muterebbe le esigenze occupazionali dell'ente

- che in considerazioni di quanto sopra esposto si potrebbe ipotizzare anche una diversa organizzazione e sarebbe estremamente vincolante definire un assetto organizzativo rigido dell'Ente, delineando già una struttura che potrebbe non essere più necessaria nel caso di conferimento di funzioni o di esternalizzazione di servizi;

Dato atto che dal 30/09/2024 è cessata la convenzione di segreteria con i comuni di Guglia e Marano e che, stante lo scarso numero di segretari disponibili ad assumere l'incarico e il limitato numero di comuni con i quali convenzionarsi, è prevedibile un periodo di vacanza della sede che impegnerà il personale dell'area segreteria.

### Verifica del soprannumero

Si intende per soprannumerarietà la situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree, e l'amministrazione non presenta posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti. L'eccedenza si riscontra invece quando il personale in servizio supera la disponibilità di posti in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale.

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 ed acquisita come visto alla presente dai responsabili di area, con la nuova programmazione triennale del fabbisogno non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

### Cessazioni di personale

Evidenziato che negli ultimi anni si sono verificate diverse cessazioni di operai solo parzialmente sostituite dipendenti del Comune di Montese addetti all'area tecnica;

Rilevato come il numero di operai attualmente in servizio non sia sufficiente per garantire il livello minimo qualitativo neanche dei soli servizi istituzionale e questa situazione rischia di esporre l'ente ad azioni di responsabilità per possibili interruzioni di servizi essenziali;

Preso atto come recentemente siano intervenute le cessazioni dal lavoro dei signori

- G.G., agente di Polizia Municipale – cessazione agosto 2019 – sostituito con altro agente;
- B.G., Operaio addetto alla viabilità – cessazione agosto 2019 – non sostituito;
- F.G., Istruttore direttivo amministrativo – cessazione ottobre 2019 – non sostituita;
- B.P., operaio / operatore MOC addetto al servizio nettezza urbana – cessazione marzo 2020 – non sostituito;
- P.P., inserviente – cessazione settembre 2020 – non sostituito;
- F.M., Operaio addetto al servizio idrico integrato – cessazione settembre 2021 – non sostituito;
- M.Z., Collaboratore amministrativo – cessazione novembre 2021 - sostituito;
- M.R., Istruttore Direttivo Amministrativo – cessazione febbraio 2022;
- B.P., istruttore amministrativo – cessazione settembre 2022 – sostituito;
- S.A., operaio / operatore MOC addetto al servizio integrato trasferito ad altro ente – luglio 2022;
- B.L., istruttore amministrativo addetto ai servizi demografici trasferito ad altro ente – maggio 2022 sostituito;
- B.G., Istruttore direttivo contabile, in aspettativa da agosto 2023.
- V.V., Operaio – cessazione dicembre 2023 – non sostituito;
- B.M., Agente di polizia locale – cessazione gennaio 2024 – non sostituito;
- L.P., Operaio autista – cessazione agosto 2024 – in corso di sostituzione;
- V.G., Operaio – cessazione dicembre 2024 – in corso di sostituzione;

Preso atto come siano state comunicate o preannunciate, in virtù della nuova normativa in materia di pensioni, prossime cessazioni dal lavoro dei signori

- P.D., Istruttore Amministrativo – presunta cessazione febbraio 2025;

Rilevato come, in considerazioni delle prossime cessazioni previste, dei mutamenti normativi in fieri sia nella disciplina dei pensionamenti che in quella dei vincoli assunzionali, della necessaria rivalutazione dei nuovi assetti organizzativi, sia opportuno adottare un piano dei fabbisogni pur nella consapevolezza della prossima necessità di una successiva verifica.

Si segnalano inoltre le dimissioni anticipate del dipendente C.C. prorogato al 31/12/2025 inquadrato come istruttore amministrativo – Area istruttori - ex cat C – presso AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI LEVA STATO CIVILE.

### Assunzioni programmate

#### SELEZIONI MEDIANTE PROCEDURE CONCORSUALI

ANNO 2024 – Procedimenti di assunzioni a tempo indeterminato avviate nel 2024 da concludersi nell'anno 2025

1) nuove assunzioni ovvero:

- a) Assunzione di un Esecutore Tecnico - COLL.TEC. M.O.C / OP. SPECIALIZZATO – Area operatori Esperti - ex cat B – presso AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000;
- b) Assunzione di un Esecutore Tecnico - COLL.TEC. M.O.C / OP. SPECIALIZZATO – Area operatori Esperti - ex cat B – presso AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - mediante procedura concorsuale o scorrimento graduatoria anche in deroga art 91 D.Lgs 267/2000 - alla luce delle cessazione di dipendente per pensionamento a agosto 2024 di medesimo profilo professionale;

**ANNO 2025** Nessuna assunzione prevista

**ANNO 2026** Nessuna assunzione prevista

Tenendo conto delle capacità assunzionali:

	<b>Valore massimo teorico di personale assumibile</b>	<b>PTFP 2025/2027</b>
a1	Spesa di personale dell'ente (a)	955.409,80
a2	Spesa di personale dell'ASP	142.991,30
<b>a</b>	<b>Spesa di personale</b>	<b>1.098.401,10</b>
b	Entrate (b)	4.717.113,97
c	Percentuale (c )	27,20%
d	Tetto di spesa massimo teorico (d= c x b)	1.283.055,00
e	Valore massimo teorico di personale assumibile (e= d-a)	<b>184.653,90</b>
f	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2)	47.313,37
<b>g</b>	<b>Valore massimo teorico di personale assumibile (g= e+f)</b>	<b>231.967,27</b>

Di seguito dettaglio dello spazio assunzionale utilizzato:

<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>		<b>231.967,27</b>
Capacità assunzionale utilizzata		
+	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	55.307,80
+	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SD	40.607,56
+	ESECUTORE TECNICO	30.266,85
+	ESECUTORE TECNICO	30.266,85
-	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	- 40.029,62
-	COLLABORATORE TECNICO	- 32.695,93
-	COLLABORATORE TECNICO	- 33.678,44
	Differenziale incremento ex art. 11-bis, comma 2, del D. L. n. 135/2018, a	
+	valere sulle capacità assunzionali	4.803,86
Capacità assunzionale utilizzata		54.848,93
<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE RESIDUA</b>		<b>177.118,34</b>

*C:\Users\giovanni.bernardoni\OneDrive - Comune di Montese\COND RAGIONERIA\15 - PREVENTIVI\PIAO 2024-2026 - integrazione novembre\File di excel - versione 02 - Aggiornamento ottobre\2024-2026 Capacità assunzionali DM 17-03-2020.xlsx foglio Novembre 24 cella J8*

### Proroghe di rapporti in essere

Non sono previste proroghe

### Altri incarichi

- Copertura del profilo da istruttore direttivo amministrativo con mansioni di vice segretario mediante affidamento di incarico a personale già assunto;

## Dotazione organica

**Dato atto che** la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto per la rideterminazione, anche parziale della dotazione organica. La sua adozione e la connessa rideterminazione della dotazione organica sono approvati dalla Giunta, di norma, con la medesima deliberazione;

**Richiamato** l'art. 89, commi 1 e 2 del D.Lgs 267/2000 in forza del quale: "Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti (...) l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. La potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie: (...) e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva (...)";

Vista la nuova programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 predisposta dal responsabile del servizio finanziario-personale sulla base delle direttive impartite dalla Giunta Comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso ad esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti ed a quelli che si intendono svolgere;
  - b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
  - c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;
- che si allega al presente provvedimento sotto la lettera E) quale parte integrante e sostanziale;

Rilevata la situazione del Comune di Montese in materia di servizi gestiti e attività svolte;

Ritenuto di proporre le seguenti variazioni alla dotazione organica di cui agli allegati prospetti specificando ad ulteriore chiarimento che tutti i posti previsti in dotazione organica sono da considerarsi a tempo pieno;

- previsione dell'istituzione di un profilo da istruttore direttivo amministrativo con mansioni di vice segretario;
- riallineamento della dotazione organica al programma assunzionale.

Preso atto che:

- alla luce di quanto precisato la vigente dotazione organica del Comune di Montese è data esclusivamente dal personale in servizio (tempo indeterminato) alla data odierna nonché dai posti dotazionali attualmente ancora vacanti in quanto inseriti in piani occupazionali già approvati dall'Ente ma non ancora completati o previsti all'interno della presente programmazione;

- la dotazione risulta conforme alle esigenze funzionali, organizzative, gestionali ed erogative di questa Amministrazione come confermato dai dirigenti e Responsabili, ciascuno per la propria struttura;

-

*Comune di Montese (Prov. MO)*

SERVIZIO FINANZIARIO-PERSONALE

**VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE DI PERSONALE CON IL LIMITE  
2011-2013**

*(art. 1, commi 557, 557-bis 557-ter e 557-quater, legge 27 dicembre 2006, n. 296)*

*A seguire sono esposte le componenti considerate per la verifica della coerenza della spesa ai sensi dell'art. 1,  
comma 557 e ss n. 296/2006*

## LIMITE DI SPESA 2011 - 2013

	Sino al 2019	Ridefinizione dal 2019
	<b>Media 2011/2013</b>	<b>Media 2011/2013</b>
Spese macroaggregato 101	1.757.783,83	1.757.783,83
Spese macroaggregato 103	14.522,15	14.522,15
Irap macroaggregato 102	53.436,24	53.436,24
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Quota personale ASP	98.420,08	98.420,08
Spese segretario comunale convenzione	12.127,90	12.127,90
Spesa di personale trasferita all'Unione Terre di Castelli	-510.353,41	-510.353,41
Spesa di personale trasferita all'Unione Terre di Castelli (agg.2018)		16.484,42
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>1.425.936,79</b>	<b>1.442.421,21</b>
(-) Componenti escluse (B)	<b>108.934,00</b>	<b>108.934,00</b>
(-) Altre componenti escluse:		
di cui rinnovi contrattuali		
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>1.317.002,79</b>	<b>1.333.487,21</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)		

## VERIFICA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

### VERIFICA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2025-2027

*Nota: nelle spese di personale sono previste anche le spese ASP per la quota di spettanza del Comune di Montese. Il dettaglio è esposto nelle singole annualità – è previsto l'incremento di spesa del personale interinale addetto al PGE*

SPESA PERSONALE COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006	MEDIA TRIENNIO 2011/2013	SPESA ANNO 2025	SPESA ANNO 2026	SPESA ANNO 2027
<b>COMPONENTI DA CONSIDERARE</b>				
Retribuzioni personale	1.757.783,83	661.338,03	591.027,03	591.027,03
Fondo accessorio del personale dipendente		109.524,28	109.524,28	109.524,28
Spese (quota effettiva a carico dell'Ente) sostenute per retribuire il personale in convenzione con altri Enti	12.127,90	63.612,00	71.144,33	63.112,00
Spesa di personale trasferita all'Unione Terre di Castelli	-493.868,99			
Spese sostenute per lavoratori somministrati (lavoro interinale)	14.522,15			
Quota personale ASP	98.420,08	212.801,24	212.801,24	212.801,24
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente		221.594,29	200.598,29	200.598,29
IRAP	53.436,24	67.213,56	61.328,18	61.328,18
<b>TOTALE SPESA LORDA</b>	<b>1.442.421,21</b>	<b>1.336.083,40</b>	<b>1.246.423,35</b>	<b>1.238.391,02</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE</b>				
Spese sostenute per le assunzioni IN QUOTA D'OBBLIGO delle categorie protette (L. 68/1999)	65.968,14	61.575,43	61.575,43	61.575,43
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni fisse		54.282,11	55.559,82	50.277,11
Rimborsi da altre Amministrazioni per dell'Ente comandato	29.957,85	10.500,00	10.500,00	10.500,00
Spese per straordinario elettorale rimborsato da altre Amministrazioni	6.975,07			
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale	4.004,81			
Spese per missioni	960,57			
Spese per incentivi al personale: Progettazione	1.067,56	30.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>	<b>108.934,00</b>	<b>156.357,54</b>	<b>157.635,25</b>	<b>152.352,54</b>
<b>TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006</b>	<b>1.333.487,21</b>	<b>1.179.725,86</b>	<b>1.088.788,10</b>	<b>1.086.038,48</b>
		<b>Limite rispettato</b>	<b>Limite rispettato</b>	<b>Limite rispettato</b>
<b>Margine di rispetto della spesa</b>		<b>153.761,35</b>	<b>244.699,11</b>	<b>247.448,73</b>

*Per la tabella del limite - Rif. C:\Users\giovanni.bernardonì\OneDrive - Comune di Montese\COND RAGIONERIA\15 - PREVENTIVI\Bilancio di previsione 2025\BP 25-27 Versione 4.xlsx- foglio PERS*

*Per il calcolo del rinnovo contrattuale - Rif. C:\Users\giovanni.bernardonì\OneDrive - Comune di Montese\COND RAGIONERIA\18 - PERSONALE\PERSONALE 5-1\2024-11-16 5-1 Estrazioni da 01-2019 a 10-2024.xlsx foglio Estrazione dati anagrafici- sottotale colonne BJ BL*

*Viene sterilizzato il differenziale della categoria di ingresso di ogni lavoratore dal contratto 2009 al contratto 2022*

*Nelle spese di personale al macroaggregato 1 sono computate le spese di accessorio finanziate da FPV e non sono computate le spese stanziare in FPV di spesa.*

*Comune di Montese (Prov. MO)*

SERVIZIO FINANZIARIO-PERSONALE

**CALCOLO LIMITE DI SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO  
INDETERMINATO**

*(art. 33, comma 2 decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 - Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni) - (art. 3, c. 5, D.L. 24 giugno 2014, n. 90)*

## RIEPILOGO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE

### Senza consolidamento delle spese ASP G. Gasparini

Allegato B Tabella 1

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO		
		2025		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO	VALORE	FASCIA
		2023	3.316	d
	Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	ANNI	VALORE	
		2023	955.409,80 €	
	Riparto spesa ASP - consolidamento			
	Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2023	955.409,80 €	(l)
	Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		1.069.260,94 €	
	Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021	5.075.657,45 €	
		2022	5.205.787,70 €	
		2023	4.644.759,71 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		4.975.401,62 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	258.287,65 €	
	Riparto entrate ASP - consolidamento			
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		4.717.113,97 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		20,25%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,20% 1.283.055,00
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		31,20%
	Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))	(c)	327.645,20 €	
	Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))	(c)		
	Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM		2024 28,00%	2025 28,00%
				2026 28,00%
	Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	299.393,06 €	299.393,06 € 299.393,06 €
	Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	299.393,06 €	299.393,06 € 299.393,06 €
	Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	1.368.654,00 €	1.368.654,00 € 1.368.654,00 €
	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	47.313,37 €	47.313,37 € 47.313,37 €
	Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	346.706,44 €	346.706,44 € 346.706,44 €
	Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2		2024 327.645,20 €	2025 327.645,20 €
				2026 327.645,20 €
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		1.283.055,00 €	1.283.055,00 € 1.283.055,00 €

Rif. C:\Users\giovanni.bernardoni\OneDrive - Comune di Montese\COND RAGIONERIA\15 - PREVENTIVI\PIAO 2024-2026 - integrazione novembre\File di excel - versione 02 - Aggiornamento ottobre\2024-2026 Capacità assunzionali DM 17-03-2020.xlsx foglio 24-26 no ASP

## RIEPILOGO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE Con consolidamento delle spese ASP G. Gasparini

Allegato b Tabella 2

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO		
		2025		
	ANNO	VALORE	FASCIA	
Popolazione al 31 dicembre	2023	3.316	d	
	ANNI	VALORE		
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2023	955.409,80 €		
Riparto spesa ASP - consolidamento		142.991,30 €		
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2023	1.098.401,10 € (l)		
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		1.069.260,94 €		
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021	5.075.657,45 €		
	2022	5.205.787,70 €		
	2023	4.644.759,71 €		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		4.975.401,62 €		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	258.287,65 €		
Riparto entrate ASP - consolidamento				
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		4.717.113,97 €		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		23,29%	
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		27,20%	1.283.055,00
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		31,20%	
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) < o = (b1))	(c)	184.653,90 €		
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (SE (a) > (b1))	(c)			
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM		2024	2025	2026
		28,00%	28,00%	28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	299.393,06 €	299.393,06 €	299.393,06 €
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	184.653,90 €	184.653,90 €	184.653,90 €
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	1.253.914,84 €	1.253.914,84 €	1.253.914,84 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	47.313,37 €	47.313,37 €	47.313,37 €
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	231.967,27 €	231.967,27 €	231.967,27 €
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2		2024	2025	2026
		184.653,90 €	184.653,90 €	184.653,90 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		1.283.055,00 €	1.283.055,00 €	1.283.055,00 €

Rif. C:\Users\giovanni.bernardoni\OneDrive - Comune di Montese\COND RAGIONERIA\15 - PREVENTIVI\PIAO 2024-2026 - integrazione novembre\File di excel - versione 02 - Aggiornamento ottobre\2024-2026 Capacità assunzionali DM 17-03-2020.xlsx foglio 24-26 con ASP

<b>CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE EX ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (2023)</b>	
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	955.409,80
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	4.717.113,97
Percentuale	20,25%

<b>CALCOLO DELLA PROPRIA PERCENTUALE EX ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (2023)</b>	
Numeratore (SPESE DI PERSONALE)	1.098.401,10
Denominatore (MEDIA ENTRATE)	4.717.113,97
Percentuale	23,29%

<b>PTFP 2024</b>	
Spese di personale 2018	1.069.260,94
Percentuale di Tabella 2	28%
Valore massimo anno	299.393,06

	<b>Valore massimo teorico di personale assumibile</b>	<b>PTFP 2025/2027</b>
a1	Spesa di personale dell'ente (a)	955.409,80
a2	Spesa di personale dell'ASP	142.991,30
a	Spesa di personale	1.098.401,10
b	Entrate (b)	4.717.113,97
c	Percentuale (c)	27,20%
d	Tetto di spesa massimo teorico (d= c x b)	1.283.055,00
e	Valore massimo teorico di personale assumibile (e= d-a)	184.653,90
f	Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2)	47.313,37
g	Valore massimo teorico di personale assumibile (g= e+f)	231.967,27

<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>	<b>231.967,27</b>
-------------------------------	-------------------

<b>Capacità assunzionale utilizzata</b>		
+	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	55.307,80
+	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SD	40.607,56
+	ESECUTORE TECNICO	30.266,85
+	ESECUTORE TECNICO	30.266,85
-	AGENTE DI POLIZIA LOCALE - BERTONI MARCO	40.029,62
-	COLLABORATORE TECNICO - LANZARINI PAOLO	32.695,93
-	COLLABORATORE TECNICO - VITALI VALERIO	33.678,44
+	Differenziale incremento P.O. ex art. 11-bis, comma 2, del D. L. n. 135/2018, a valere sulle capacità assunzionali	4.803,86
<b>Capacità assunzionale utilizzata</b>		<b>54.848,93</b>

<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE RESIDUA</b>	<b>177.118,34</b>
---------------------------------------	-------------------

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)					
ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014	32.813,86 €	32.813,86 €	0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015	9.420,98 €	9.420,98 €	0,00 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016	4.557,48 €	4.557,48 €	0,00 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017	5.291,68 €	5.291,68 €	0,00 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019	33.820,78 €	632,19 €	33.188,59 €
7	SPESA PER CESSATI (**)	2020	19.063,80 €	4.939,01 €	14.124,79 €
TOTALE			104.968,57 €	57.655,20 €	47.313,37 €

## Spazi per capacità assunzionale in base alla normativa previgente

### RESIDUI DISPONIBILI DELLE QUOTE DI FACOLTA' ASSUNZIONALI PER IL 2014

Dipendente	Categoria	Valore cessazioni
<i>Passini Maurizio</i>	<i>B3</i>	<i>18.229,92</i>
<b>CESSAZIONI ANNO 2013</b>		<b>18.229,92</b>
Totale costo cessati 2013		18.229,92
Quota utilizzabile nel 2014	(A)	<b>10.937,95</b>
Quota utilizzata precedentemente	(B)	-
Residuo disponibile per assunzioni 2017	(C) = (A) - (B)	<b>10.937,95</b>

### Riepilogo della capacità assunzionale utilizzata precedentemente

Profilo	Anno di utilizzo	Utilizzo
<i>Istruttore direttivo aera amministrativa 2017</i>	<i>2017</i>	<i>10.937,95</i>
		<b>10.937,95</b>

**RESIDUI DISPONIBILI DELLE QUOTE DI FACOLTA' ASSUNZIONALI PER IL 2015**

Dipendente	Categoria	Valore cessazioni
	B3	18.229,92
	B3	18.229,92
	B3	18.229,92
<b>CESSAZIONI ANNO 2014</b>		<b>54.689,76</b>
Totale costo cessati 2014		54.689,76
Quota utilizzabile nel 2015		(A) <b>32.813,86</b>
Quota utilizzata precedentemente		(B) 32.813,86
Residuo disponibile per assunzioni		(C) = (A) - (B) <b>- 0,00</b>

**Riepilogo della capacità assunzionale utilizzata precedentemente**

Profilo	Anno di utilizzo	Utilizzo
<i>Istruttore direttivo aera amministrativa 2017</i>	2017	10.228,76
<i>Collaboratore professionale B3 2018</i>	2018	18.229,92
<i>Istruttore direttivo amministrativo C1 2018</i>	2018	4.355,18
		<b>32.813,86</b>

**RESIDUI DISPONIBILI DELLE QUOTE DI FACOLTA' ASSUNZIONALI PER IL 2016**

Dipendente	Categoria	Valore cessazioni
	C	19.454,00
	B3	18.229,92
<b>CESSAZIONI ANNO 2015</b>		<b>37.683,92</b>
Totale costo cessati 2015		37.683,92
Quota utilizzabile nel 2016		(A) <b>9.420,98</b>
Quota utilizzata precedentemente		(B) 9.420,98
Residuo disponibile per assunzioni 2019		(C) = (A) - (B) -

**Riepilogo della capacità assunzionale utilizzata precedentemente**

Profilo	Anno di utilizzo	Utilizzo
Istruttore direttivo amministrativo C1 2018	2018	9.420,98
		<b>9.420,98</b>

**RESIDUI DISPONIBILI DELLE QUOTE DI FACOLTA' ASSUNZIONALI PER IL 2017**

Dipendente	Categoria	Valore cessazioni
	B3	18.229,92
<b>CESSAZIONI ANNO 2016</b>		<b>18.229,92</b>
Totale costo cessati 2016		18.229,92
Quota utilizzabile nel 2017	(A)	<b>4.557,48</b>
Quota utilizzata precedentemente	(B)	4.557,48
Residuo disponibile per assunzioni 2019	(C) = (A) - (B)	-

Riepilogo della capacità assunzionale utilizzata precedentemente

Profilo	Anno di utilizzo	Utilizzo
Istruttore direttivo amministrativo C1 2018	2018	4.557,48
		<b>4.557,48</b>

**RESIDUI DISPONIBILI DELLE QUOTE DI FACOLTA' ASSUNZIONALI PER IL 2018**

Dipendente	Categoria	Valore cessazioni
	<i>D1</i>	21.166,71
CESSAZIONI ANNO 2017		<b>21.166,71</b>
Totale costo cessati 2017		21.166,71
Quota utilizzabile nel 2018	<i>(A)</i>	<b>5.291,68</b>
Quota utilizzata precedentemente	<i>(B)</i>	5.291,68
Residuo disponibile per assunzioni 2019	<i>(C) = (A) - (B)</i>	<b>- 0,00</b>

## Riepilogo della capacità assunzionale utilizzata precedentemente

Profilo	Anno di utilizzo	Utilizzo
<i>Istruttore direttivo amministrativo C1 2018</i>	<i>2018</i>	1.120,51
<i>Integrazioni posizioni organizzative ex art. 11-bis del D.L. n. 135/2018</i>	<i>2020</i>	4.171,17
		<b>5.291,68</b>

**RESIDUI DISPONIBILI DELLE QUOTE DI FACOLTA' ASSUNZIONALI PER IL 2019**

Dipendente	Categoria	Valore cessazioni
CESSAZIONI ANNO 2018		
		-
Totale costo cessati 2018		
		-
Quota utilizzabile nel 2019	(A)	-
Quota utilizzata precedentemente	(B)	-
Residuo disponibile per assunzioni 2019	(C) = (A) - (B)	-

## Riepilogo della capacità assunzionale utilizzata precedentemente

Profilo	Anno di utilizzo	Utilizzo
		-

**RESIDUI DISPONIBILI DELLE QUOTE DI FACOLTA' ASSUNZIONALI PER IL 2020**

Dipendente	Categoria	Valore cessazioni
	B3	19.063,80
	D1	14.756,98
<b>CESSAZIONI ANNO 2019</b>		<b>33.820,78</b>
Totale costo cessati 2019		33.820,78
Quota utilizzabile nel 2020	(A)	<b>33.820,78</b>
Quota utilizzata precedentemente	(B)	632,19
Residuo disponibile per assunzioni	(C) = (A) - (B)	<b>33.188,59</b>

**Riepilogo della capacità assunzionale utilizzata precedentemente**

Profilo	Anno di utilizzo	Utilizzo
<i>Integrazioni posizioni organizzative ex art. 11-bis del D.L. n. 135/2018</i>	2020	632,19

**632,19**

**RIEPILOGO UTILIZZI CAPACITA' ASSUNZIONALI**

<b>ND</b>	<b>Anno</b>	<b>Profilo</b>	<b>Capacità assunzionale dell'anno</b>	<b>Utilizzata nell'anno</b>	<b>Quota utilizzata</b>
1	RESIDUI DISPONIBILI CESSATI ANNO 2013 (residuo capacità assunzionale 2014)	Istruttore direttivo amministrativo D1	2014	2017	10.937,95
2	RESIDUI DISPONIBILI CESSATI ANNO 2014 (residuo capacità assunzionale 2015)	Istruttore direttivo amministrativo D1	2015	2017	10.228,76
3	RESIDUI DISPONIBILI CESSATI ANNO 2014 (residuo capacità assunzionale 2015)	Collaboratore professionale B3	2015	2018	18.229,92
4	RESIDUI DISPONIBILI CESSATI ANNO 2014 (residuo capacità assunzionale 2015)	Istruttore amministrativo C1	2015	2018	4.355,18
5	RESIDUI DISPONIBILI CESSATI ANNO 2015 (residuo capacità assunzionale 2016)	Istruttore amministrativo C1	2016	2018	9.420,98
6	RESIDUI DISPONIBILI CESSATI ANNO 2016 (residuo capacità assunzionale 2017)	Istruttore amministrativo C1	2017	2018	4.557,48
7	SPESA PER CESSATI ANNO 2017 (capacità assunzionale 2018)	Istruttore amministrativo C1	2018	2018	1.120,51
8	SPESA PER CESSATI ANNO 2017 (capacità assunzionale 2018)	Integrazioni posizioni organizzative ex art. 11-bis del D.L. n. 135/2018 - GM 71/2019	2018	2019	4.171,17
10	SPESA PER CESSATI ANNO 2019 (capacità assunzionale 2020)	Integrazioni posizioni organizzative ex art. 11-bis del D.L. n. 135/2018 - DUP 20/22	2018	2020	632,19
<b>TOTALE RIEPILOGHI UTILIZZI CAPACITA' ASSUNZIONALE</b>					<b>63.654,14</b>

**CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (\*)**

ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014	32.813,86 €	32.813,86 €	0,00 €
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015	9.420,98 €	9.420,98 €	0,00 €
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016	4.557,48 €	4.557,48 €	0,00 €
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017	5.291,68 €	5.291,68 €	0,00 €
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019	33.820,78 €	632,19 €	33.188,59 €
7	SPESA PER CESSATI (**)	2020	19.063,80 €	4.939,01 €	14.124,79 €
		<b>TOTALE</b>	<b>104.968,57 €</b>	<b>57.655,20 €</b>	<b>47.313,37 €</b>

# PIANO OCCUPAZIONALE 2025-2027 – ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

## ANNO 2025

Area di inquadramento	Profilo professionale vacante	AREA / SERVIZIO	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Art. 90 TUEL Art.110 TUEL	Legge n. 68/1999	Progres. Vert.	Selezione da elenchi idonei provinciali.	Altro	
Area degli operatori esperti	ESECUTORE TECNICO COLL.TEC. M.O.C / OP. SPECIALIZZATO	AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	Posto FT	X				X	Scorrimento graduatorie ove possibile	15/12/2024 Assunzione prevista dal 31/03/2025
Area degli operatori esperti	ESECUTORE TECNICO COLL.TEC. M.O.C / OP. SPECIALIZZATO	AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	Posto FT	X				X	Scorrimento graduatorie ove possibile	15/12/2024 Assunzione prevista dal 31/03/2025

## ANNO 2026

Area di inquadramento	Profilo professionale vacante	AREA / SERVIZIO	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Art. 90 TUEL Art.110 TUEL	Legge n. 68/1999	Progres. Vert.	Stabil.	Altro	
		Nessuna assunzione programmata								

## ANNO 2027

Area di inquadramento	Profilo professionale vacante	AREA / SERVIZIO	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Art. 90 TUEL Art.110 TUEL	Legge n. 68/1999	Progres. Vert.	Stabil.	Altro	
		Nessuna assunzione programmata								

# PIANO OCCUPAZIONALE 2025-2027– ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

## ANNO 2025

Area di inquadramento	Profilo professionale vacante	AREA / SERVIZIO	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Art. 90 TUEL Art.110 TUEL	Legge n. 68/1999	Progres. Vert.	Selezione da elenchi idonei provinciali.	Altro	
		Nessuna assunzione programmata								

## ANNO 2026

Area di inquadramento	Profilo professionale vacante	AREA / SERVIZIO	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Art. 90 TUEL Art.110 TUEL	Legge n. 68/1999	Progres. Vert.	Stabil.	Altro	
		Nessuna assunzione programmata								

## ANNO 2027

Area di inquadramento	Profilo professionale vacante	AREA / SERVIZIO	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Art. 90 TUEL Art.110 TUEL	Legge n. 68/1999	Progres. Vert.	Stabil.	Altro	
		Nessuna assunzione programmata								

## **NOTE**

- *L'effettiva copertura dei posti vacanti in dotazione organica, in qualsiasi forma siano fatte, e le eventuali assunzioni dovranno essere precedute dalla verifica di compatibilità giuridica e finanziaria alla luce dell'evoluzione della normativa vigente e delle disponibilità di bilancio dell'ente.*
- *In caso di esito negativo delle procedure di mobilità si procederà con le procedure assunzionali previste dalla norma vigente;*
- *E' fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità dalle province e di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001.*
- *La modalità di selezione mediante concorso è valida previa verifica di compatibilità con la previsione normativa vigente.*
- *Tutti i posti sono previsti come posti a tempo pieno: in caso di superamento dei limiti fissati dalla vigente normativa in materia di spesa del personale l'amministrazione si riserva la facoltà di effettuare l'assunzione a tempo parziale.*
- *Il presente documento programmatico potrà essere oggetto di successive integrazioni in relazione a nuove e/o diverse esigenze dell'Ente in ordine al fabbisogno di personale con riferimento per le quali si provvederà a individuare le coperture previste e consentite nonché le procedure di mobilità fra enti da espletarsi per la realizzazione delle stesse nel rispetto delle norme e delle facoltà assunzionali.*
- *Le modalità di selezione esposte sono condizionate all'effettiva disponibilità*
- *I tempi di attivazione della procedura sono indicativi come quelli delle assunzioni: vista la lunghezza delle procedure eventuali procedure avviate in un esercizio potranno proseguire anche nel seguente.*

*Comune di Montese (Prov. MO)*

SERVIZIO FINANZIARIO-PERSONALE

*Comune di Montese (Prov. MO)*

**SERVIZIO FINANZIARIO-PERSONALE**

**CALCOLO LIMITE DI SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

*(art.9.28 DL 78/2010 e s.m.i.)*

## LIMITE DI SPESA

### Limite di spesa per TD, co.co.co. e convenzioni

ND	Tipologia di lavoro	Impegni anno 2009 Impegni 2007/2009		
1	Tempo determinato	77.385,18		
2	Co.co.co.	92.281,08		
3	Convenzioni	-	% ammessa	Limite di spesa
<b>TOTALE</b>		169.666,26	100%	169.666,26

### Limite di spesa per CFL, altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro accessorio

ND	Tipologia di lavoro	Impegni anno 2009 Impegni 2007/2009		
1	Contratti formazione lavoro	18.554,91		
2	Altri rapporti formativi	-		
3	Somministrazione di lavoro	-		
4	Lavoro accessorio (voucher)	-	% ammessa	Limite di spesa
<b>TOTALE</b>		18.554,91	100%	18.554,91

## Valutazione cumulativa del limite di spesa in ossequio alla previsione della delibera della Corte dei Conti a Sezione Riunite numero 11 del 2012

Limite di spesa per TD, co.co.co. e convenzioni	169.666,26
Limite di spesa per CFL, altri rapporti formativi, somministrazione di lavoro, lavoro accessorio	18.554,91
<b>Valutazione cumulativa del limite</b>	<b>188.221,17</b>

*“In particolare il limite di spesa che l’art. 9 comma 28 del DL n. 78/2010, modula distintamente per il personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, e per la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio, potrà essere considerato in un unico coacervo, ampliando in tal modo le possibilità di azione dell’ente. Altri adattamenti impostati secondo criteri di razionalità limitati alla libera allocazione di risorse all’interno di prestabiliti limiti complessivi, potranno essere*

## VERIFICA DEL LIMITE

Tipologia di spesa	Spesa 2009	2025	2026	2027
Tempi determinati	77.385,18			
Cococo	92.281,08			
Lavoro somministrato				
Spese per contratti di formazione lavoro	18.554,91			
Minori somme per servizi scolastici (in diminuzione dal lavoro interinale)				
Minori somme per servizi scolastici (in diminuzione dal lavoro a TD)				
<b>Totale spese personale TD</b>	<b>188.221,17</b>	<b>105.561,63</b>	<b>11.809,23</b>	
Limite di spesa art.9.28 DL 78/2010	188.221,17	188.221,17	188.221,17	188.221,17
Ulteriore margine di spesa		82.659,54	176.411,94	188.221,17

C:\Users\giovanni.bernardoni\OneDrive - Comune di Montese\COND RAGIONERIA\18 - PERSONALEPERSONALE 5-1\2024-12-31 TD 2025-2027.xlsx

## DETTAGLIO DELLE SPESE PROGRAMMATE

COSTO 2025 E 2026

	2025	2026
<b>338 – MM</b>	<b>36.462,73</b>	<b>6.064,13</b>
IRAP	2.251,74	374,51
Oneri riflessi	8.238,37	1.370,17
Retribuzione	25.972,62	4.319,45
<b>340 – ZR</b>	<b>34.549,45</b>	<b>5.745,10</b>
IRAP	2.140,39	355,90
Oneri riflessi	7.721,12	1.283,88
Retribuzione	24.687,94	4.105,32
<b>342 - CC</b>	<b>34.549,45</b>	
IRAP	2.140,39	
Oneri riflessi	7.721,12	
Retribuzione	24.687,94	
<b>Totale complessivo</b>	<b>105.561,63</b>	<b>11.809,23</b>

D:\OneDrive - Comune di Montese\COND RAGIONERIA\18 - PERSONALE\PERSONALE 5-1\2024-11-23 3-8-10 Previsione spesa personale 24-26 TD Nuovi assunti e Categorie protette.xls.xlsx foglio Pivot

C:\Users\giovanni.bernardoni\OneDrive - Comune di Montese\COND RAGIONERIA\18 - PERSONALE\PERSONALE 5-1\2024-12-31 TD 2025-2027.xlsx

# Comune di Montese (Prov. MO)

SERVIZIO FINANZIARIO-PERSONALE

DOTAZIONE ORGANICA

## DOTAZIONE ORGANICA PER AREA CONTRATTUALE DI INQUADRAMENTO

tipo rapporto	1-TI (ruolo)
Attivo Cessato	Attivo

Conteggio di dipendente	Etichette di colonna			
	Area di inquadramento	Posti dotazionali coperti	Posti dotazionali vacanti	Posti dotazionali alla luce della programmazione
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		3	1	4
ISTRUTTORI		11		11
OPERATORI		2		2
OPERATORI ESPERTI		6	2	8
<b>Posti dotazionali alla luce della programmazione</b>		<b>22</b>	<b>3</b>	<b>25</b>

## DOTAZIONE ORGANICA PER AREA DI ASSEGNAZIONE

tipo rapporto	1-TI (ruolo)
Attivo Cessato	Attivo

Conteggio di dipendente	Etichette di colonna			
	Area di inquadramento	Posti dotazionali coperti	Posti dotazionali vacanti	Posti dotazionali alla luce della programmazione
<b>I - AREA AMMINISTRATIVA</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>6</b>
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		1	1	2
ISTRUTTORI		3		3
OPERATORI ESPERTI		1		1
<b>II - AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>		<b>8</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		1		1
ISTRUTTORI		3		3
OPERATORI ESPERTI		4	2	6
<b>IV - AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE – SCUOLA – TURISMO - CULTURA</b>		<b>9</b>		<b>9</b>
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE		1		1
ISTRUTTORI		5		5
OPERATORI		2		2
OPERATORI ESPERTI		1		1
<b>Posti dotazionali alla luce della programmazione</b>		<b>22</b>	<b>3</b>	<b>25</b>

## DOTAZIONE ORGANICA PER AREA E SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE

tipo rapporto	1-TI (ruolo)
Attivo Cessato	Attivo

Conteggio di dipendente Area di inquadramento	Etichette di colonna		
	Posti dotazionali coperti	Posti dotazionali vacanti	Posti dotazionali alla luce della programmazione
<b>I - AREA AMMINISTRATIVA</b>	5	1	6
I.a - SERVIZIO SEGRETERIA COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	2	1	3
I.b - SERVIZIO POLIZIA LOCALE	1		1
I.c - SERVIZI DEMOGRAFICI LEVA E STATO CIVILE	2		2
<b>II - AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>	8	2	10
II.a - SERVIZIO UFFICIO TECNICO E PATRIMONIO	4		4
II.b - SERVIZIO VIABILITA'	1	1	2
II.c - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	2	1	3
II.d - AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	1		1
<b>IV - AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE – SCUOLA – TURISMO - CULTURA</b>	9		9
IV.a - SERVIZIO TRIBUTI	2		2
IV.b - SERVIZIO RAGIONERIA	2		2
IV.e - SPORTELLO SOCIALE E SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	1		1
IV.f - SERVIZIO MENSE SCUOLE E OSTELLO	3		3
IV.g - SERVIZIO TURISMO E CULTURA	1		1
<b>Posti dotazionali alla luce della programmazione</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>25</b>

## DOTAZIONE ORGANICA PER PROFILO

tipo rapporto	1-TI (ruolo)
Attivo Cessato	Attivo

Conteggio di dipendente Area di inquadramento	Etichette di colonna		
	Posti dotazionali coperti	Posti dotazionali vacanti	Posti dotazionali alla luce della programmazione
<b>I - AREA AMMINISTRATIVA</b>	5	1	6
AGENTE DI PM	1		1
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	1		1
ISTR. DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1		1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2		2
ISTR. DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CON MANSIONI DI VICE SEGRETARIO		1	1
<b>II - AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>	8	2	10
COLL.TEC. M.O.C / OP. SPECIALIZZATO	2	2	4
COLLAB. PROFESSIONALE TERMINALISTA	1		1
COLLABORATORE TECNICO AUTISTA	1		1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1		1
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1		1
ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO	2		2
<b>IV - AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE – SCUOLA – TURISMO - CULTURA</b>	9		9
COLLABORATORE PROFESSIONALE CUOCO	1		1
ISTR. DIR. AMMINISTRATIVO CONTABILE	1		1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2		2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	3		3
OPERAT. ADD. ALLE PULIZIE E MENSE	2		2
<b>Posti dotazionali alla luce della programmazione</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>25</b>

## POSTI COPERTI DA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

tipo rapporto	2-TD (non di ruolo)
Attivo Cessato	Attivo

Conteggio di dipendente Area di inquadramento	Etichette di colonna
	Posti coperti
<b>I - AREA AMMINISTRATIVA</b>	2
AGENTE DI PM	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
<b>II - AREA TECNICA, LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA</b>	1
ISTRUTTORE TECNICO	1
<b>Posti dotazionali alla luce della programmazione</b>	<b>3</b>

## CESSATI DAL 2016

tipo rapporto	1-TI (ruolo)
Attivo Cessato	Cessato

Area di inquadramento	Conteggio di dipendente
2016	1
OPERAIO ALTAMENTE SPECIALIZZATO	1
2019	1
COLLABORATORE TECNICO AUTISTA	1
2020	1
COLL.TEC. M.O.C / OP. SPECIALIZZATO	1
2021	1
COLL.TEC. M.O.C / OP. SPECIALIZZATO	1
2022	1
COLL.TEC. M.O.C / OP. SPECIALIZZATO	1
2023	1
COLL.TEC. M.O.C / OP. SPECIALIZZATO	1
2024	2
COLL.TEC. M.O.C / OP. SPECIALIZZATO	1
COLLABORATORE TECNICO AUTISTA	1

**Posti dotazionali alla luce della programmazione** **8**

## ASSUNTI DAL 2016

tipo rapporto	1-TI (ruolo)
Attivo Cessato	Attivo

Area di inquadramento	Conteggio di dipendente
2017	1
ISTR. DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1
2019	2
AGENTE DI PM	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
2021	3
COLL.TEC. M.O.C / OP. SPECIALIZZATO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	1
2022	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
2024	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	1
<b>Posti dotazionali alla luce della programmazione</b>	<b>8</b>

C:\Users\giovanni.bernardonì\OneDrive - Comune di Montese\COND RAGIONERIA\18 - PERSONALE\PERSONALE 5-1\2024-11-26 Estrazioni anagrafiche - dotazione organica.xlsx



**COMUNE DI MONTESE**  
Provincia di Modena  
Via Panoramica, 60 - 41055 Montese

# PIANO DELL FORMAZIONE

## Sez. 3.4 PIAO 2025 - 2027

## PREMESSA

Il Comune di Montese, con il presente Piano, si propone da un lato di rispondere alle esigenze di formazione e aggiornamento dei dipendenti al fine di raggiungere in modo più efficace e partecipe gli obiettivi operativi e strategici posti dall'Amministrazione e dall'altro di implementare le conoscenze e competenze delle risorse umane disponibili, tanto per far fronte alle crescenti esigenze di trasversalità che la realtà concreta pone alle P.A., quanto per rispondere agli obiettivi di digitalizzazione posti a livello nazionale e comunitario.

Il Comune di Montese, consapevole della centralità del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni nelle sfide poste dall'attuale momento storico e nel rispondere ai bisogni della comunità, predispone il presente piano della formazione dei dipendenti; nell'ambito della gestione delle risorse umane si ritiene, infatti, fondamentale investire su conoscenze, competenze e capacità al fine di meglio affrontare le diverse realtà esistenti ed emergenti, nonché al fine di rispondere alle necessità di semplificazione e snellimento dei processi atti al perseguimento dell'interesse pubblico.

Nell'ambito del processo formativo, troverà particolare rilievo la formazione obbligatoria in tema di etica pubblica, integrità, anticorruzione e trasparenza, finalizzata a rendere l'attività amministrativa sempre più rispondente ai principi costituzionalmente garantiti di imparzialità, buon andamento ed indipendenza della stessa da ingerenze esterne e interne, nonché al fine di creare maggior consapevolezza nei dipendenti in merito al proprio ruolo di "volto" dell'amministrazione anche nella propria quotidianità, pur se nel rispetto dei diritti fondamentali di ciascun individuo.

Inoltre, per il personale neoassunto sono previsti corsi obbligatori in tema di anticorruzione e trasparenza, GDPR, etica pubblica e codice di comportamento; al pari del personale neoassunto, qualora uno o più dipendenti siano soggetti a trasferimento, a passaggio di ruolo o all'attribuzione di mansioni superiori saranno previsti corsi obbligatori in tema di comportamento etico ed etica pubblica ai sensi del Testo Unico sul Pubblico Impiego (art. 54, comma 7, come novellato dal D.L. 36/2022).

Per le risorse già presenti sono previsti, come meglio si dettaglierà, corsi di aggiornamento nei rispettivi settori di competenza, al fine di rendere l'azione amministrativa sempre adeguata e proporzionata al mutevole contesto, tanto legislativo quanto concreto, in cui ci si ritrova ad operare.

Nell'ambito di applicazione del presente piano rientrano anche quelle attività formative volte a riqualificare le risorse già impiegate nell'amministrazione, ossia quelle attività che consentano al dipendente di acquisire nuove e/o maggiori abilità nell'utilizzo delle nuove tecnologie e, pertanto, di tendere verso una maggior digitalizzazione e semplificazione dell'attività degli uffici in ottica di maggior accessibilità per i cittadini, venuta a costituire livello essenziale delle prestazioni.

Con l'adozione del presente piano viene poi fortemente consigliata, compatibilmente con le esigenze degli uffici e senza aggravare l'attività istituzionale dell'ente, in particolare nei confronti dell'utenza, la partecipazione a corsi che consentano di sviluppare competenze trasversali e di raggiungere livelli ottimali di integrazione e cooperazione tra i diversi settori dell'Ente, garantendo maggiore interoperabilità atta a migliorare tanto la performance individuale, quanto quella complessiva dell'Ente, mediante la creazione di valore pubblico.

L'aggiornamento all'offerta formativa che va garantita a tutti i dipendenti scosta altresì la recente direttiva emanata dal Ministro della funzione pubblica emanata il 14 gennaio 2025, ha per oggetto Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti. L'obiettivo primario è quello di promuovere una cultura dell'apprendimento continuo che consenta di migliorare le competenze del personale, l'efficacia delle istituzioni pubbliche e la qualità dei servizi.

Le novità della direttiva sono qui a seguire riassunte ed il presente piano ne dovrà cogliere i tratti essenziali.

- Le PP AA devono definire, nel PIAO, politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni.
- Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione.
- Assegnano a ciascun dirigente/o incaricato di EQ, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills.
- Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025).
- Si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi
- Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato.
- Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico

Se sono sette gli obiettivi da attenzionare per ogni PA, cinque sono le aree strategiche da sviluppare a proposito del proprio capitale umano (leadership, competenze manageriali e soft skills di dirigenti e dipendenti; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; valori e principi delle amministrazioni pubbliche).

"La formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico."

La direttiva sottolinea poi che vi sono quattro diverse dimensioni: organizzativa, professionale, individuale e di riequilibrio demografico.

La dimensione organizzativa attiene alle esigenze formative che derivano dalle scelte strategiche dell'amministrazione.

Quella professionale pone il focus sulla valutazione dei ruoli organizzativi e richiede un'analisi attenta per individuare la distanza esistente tra i compiti e le performance attuali e quelle desiderate.

L'analisi dei fabbisogni individuali identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale. E questo richiede un confronto costante del dirigente con il singolo dipendente.

La dimensione del riequilibrio demografico sposta l'attenzione di nuovo dal singolo ai gruppi di appartenenza, a quelle categorie della comunità lavorativa (ad esempio sui neoassunti, sui dipendenti con disabilità, sui dipendenti prossimi all'acquiescenza, sul disequilibrio di genere, sui dirigenti, solo per fare qualche esempio) che necessitano di uno specifico percorso formativo.

La formazione quindi quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone. Fare in modo che le competenze, ma direi anche i talenti di ciascuno diventino patrimonio di tutta l'organizzazione, capace di auto-apprendere (*learning organization*) e divenire generativa di costante innovazione, con la creazione di un vero e proprio sistema di gestione delle conoscenze. Ma se tutto ciò è relativamente facile per un ente formativo come l'università, diventa particolarmente ostico e complesso per un piccolo comune.

La direttiva specifica inoltre come la formazione produttrice di valore aggiunto per i dipendenti, per le stesse amministrazioni, per i loro stakeholder. La formazione, come tutte le attività di una PA, determina un impatto sulla

Nel PIAO occorre tradurre tutti questi principi in linee di azione programmatiche con indicazione di obiettivi organizzativi e individuali.

Dice il ministro che «la disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali». Le persone che ricevono formazione in aree come l'etica, l'analisi delle politiche e il coinvolgimento degli stakeholder sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di valore pubblico.

Creazione di un ambiente di apprendimento che incoraggia le persone a pensare in modo critico, esplorare nuove idee e affrontare i problemi creativamente. Ogni dipendente dovrebbe essere potenzialmente agente di cambiamento. Per far questo occorre quindi che ogni amministrazione nel Piao, nella sezione dedicata all'organizzazione e al capitale umano, evidenzii le azioni per sviluppare le competenze di leadership (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) e le soft skill (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023), le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica, le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. In tutti i propri dipendenti, dal primo all'ultimo. Le transizioni di cui parla il ministro indicano la necessità di passare da una condizione ad un'altra. Le transizioni evidenziate sono indicate a seguire:

Transizione amministrativa: adattare flessibilmente l'organizzazione e le procedure ai mutamenti di contesto, definire quindi una vera e propria mappatura dei processi (che definisca un percorso, il più rapido ed efficiente per raggiungere l'obiettivo dell'efficacia dell'agire amministrativo) ma con la consapevolezza che questi processi possono essere in magmatico divenire e quindi non fossilizzati una volta per tutte; avere la capacità di prevedere e anticipare i problemi prima che essi si presentino. Ciò richiede, dice il ministro, "un mutamento culturale, lo sviluppo di un atteggiamento proattivo, anticipante, resiliente".

Transizione digitale. La novità rispetto alla direttiva del 2023 quasi tutta centrata sull'invito o, meglio, il comando rivolto alle PPAA di sviluppare le competenze digitali nei propri dipendenti, è tutta qui: "*AI literacy*", che altro non vuol dire che tutti i dipendenti pubblici devono conoscere l'abc dell'intelligenza artificiale generativa.

Ma si ribadisce anche quanto già detto in altre direttive: "I processi organizzativi e decisionali devono essere ripensati alla luce dell'obiettivo della loro digitalizzazione, che a sua volta deve essere strumentale o comunque coerente rispetto alle esigenze di semplificazione". L'obiettivo della sostenibilità, inoltre, deve orientare la politica di semplificazione.

La parola sostenibilità ci introduce quindi alla Transizione ecologica. Qui il riferimento europeo è il GreenComp, il Quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità del 2022, consultabile al [seguente indirizzo](#). L'applicazione responsabile del principio "do no significant harm" (DNSH), divenuto ormai familiare a tutti coloro che si occupano di attività amministrative legate alla ricerca. La conoscenza delle buone pratiche per promuovere il risparmio e l'efficienza energetica negli edifici e quindi l'adozione di soft law (linee guida, vademecum, informazioni e formazione sulla sostenibilità). Nella circolare si sottolinea in sostanza la necessità di porre costante attenzione alla formazione e incrementare il numero delle ore in capo a ciascun dipendente, ricordando anche gli strumenti messi in campo dal Dipartimento della funzione pubblica per aiutare le amministrazioni a raggiungere questo obiettivo: il syllabus, il performapa, il pa110elode, la pro3 (dove si possono inserire specifici obiettivi di ateneo proprio sulla formazione), i poli formativi territoriali della SNA.

La circolare ricorda infine che ciascuna amministrazione deve tracciare il numero effettivo di destinatari che hanno completato, con successo, ciascun intervento formativo pianificato con la predisposizione di open badge che attestino il completamento della formazione e la creazione di un fascicolo della formazione per ogni dipendente.

Sulla scorta delle indicazioni sopra riportate si procede pertanto alla stesura del nuovo piano formativo per i dipendenti del comune di Montese per l'annualità 2025.

#### DISPOSIZIONI SPECIFICHE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le diverse attività formative di cui al presente piano, nonché quelle che dovessero rendersi necessarie durante il corso delle annualità cui lo stesso si riferisce, potranno essere fruite in presenza, in modalità online webinar, ovvero in modalità online asincrona.

Ai fini dell'erogazione della formazione e dell'aggiornamento necessari, oltre che ai corsi offerti dagli enti erogatori di volta in volta individuati sulla base delle necessità dell'ente e dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, si farà altresì ricorso a quanto ricompreso alle piattaforme disponibili gratuitamente in rete (es youtube/ifel/Syllabus) ed eventualmente (per integrare i contenuti non reperibili on line) con specifici corsi mirati a pagamento da parte di enti privati.

Compatibilmente con le esigenze di servizio potranno essere coinvolti contestualmente nella medesima attività più dipendenti, anche al fine di favorire maggiori occasioni di confronto e cooperazione.

Si riporta di seguito L'ALLEGATO 1 Contiene lo schema delle principali attività formative previste dal Comune di Montese redatto secondo le disposizioni di cui al punto 6 della circolare 2025 del ministro.

L'ente metterà a disposizione dei dipendenti le piattaforme digitali entro cui svolgere i corsi, oppure le giornate formative specifiche.

Per la scelta di adesione le giornate formative specifiche ed irripetibili, dovranno essere partecipate da tutti i dipendenti salvo motivata giustificazione, mentre quelle per cui l'attività di fruizione potrà essere organizzata in maniera asincrona ogni dipendente potrà fruirne nella maniera a lui più confacente con le esigenze di servizio.

Al netto di quanto sopra determinato per le specifiche attività organizzate per giornate non ripetibili pertanto, ogni dipendente è libero e potrà organizzarsi nella fruizione del monte ora da saturare per la formazione nel limite del programma stilato e contenuto nell'allegato 1 al presente piano.

#### MODALITA' DI ATTESTAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AI CORSI:

Con riferimento alle modalità esplicative della partecipazione ai vari corsi di formazione si distingue fra la partecipazione alle piattaforme di formazione a disposizione dei dipendenti per la formazione che possono dare riscontri formali di partecipazione (con attestati od altre forme di attestazione) oppure a quelle che non danno riscontri di partecipazione perché la formazione viene svolta su canali e-learning gratuiti (es canali dedicati youtube o ifel ecc); a quest'ultimo riguardo, viene disposto che l'attestazione di partecipazione possa intervenire con attestazione di atto notorio dal dipendente partecipante (Vedesi modello da prendere a riferimento di cui all'ALL. 2 al Piano) raccogliendo tutte le attestazioni per corsi svolti entro la fine di ogni semestre o dell'anno anche in relazione alle rendicontazioni del percorso formativo che potranno altresì influenzare gli eventuali obiettivi di performance da raggiungere che verranno eventualmente indicati con peso specifico nell'ambito degli obiettivi assegnati di performance organizzativa/individuale.

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE 2025**

<b>DIPENDENTI DESTINATARI (target)</b>	<b>OBBLIGATORIETÀ FORMAZIONE SI/NO</b>	<b>ARRE DI COMPETENZA*</b>	<b>PREVISIONE* ORE ANNUE</b>	<b>MODALITÀ DI EROGAZIONE (ES. WEBINAR, FORMAZIONE AUTONOMA O IN PRESENZA)</b>	<b>RISORSE ATTIVABILI</b>	<b>TEMPI DI EROGAZIONE MASSIMA</b>
<p>SEGRETARIO COMUNALE</p> <p>la segreteria del comune di Montese è attualmente retta a scavalco dal segretario comunale. Pertanto lo stesso effettuerà il percorso formativo in conformità a quanto disposto nei singoli piani di formazione degli enti titolari)</p>						
<p>AREA TECNICA</p>	<p>SI</p>	<p>Formazione WebSit</p>	<p>3 ore</p>	<p>WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line</p>	<p>Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>

AREA TECNICA	SI	Transizione digitale, aggiornamento uso nuovi programmi principi e valori della pa	20 ore	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati	Entro il 31/12/2025
AREA TECNICA	SI	Soccorso aziendale, prevenzione incendi e gestione delle emergenze, sicurezza (D.lgs. 81/2008)	40 ore (squadra esterna)	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati	Entro il 31/12/2025
AREA TECNICA	SI	Progettare, disegnare, valutare gli accordi operative	15 ore (personale SUE)	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati	Entro il 31/12/2025

AREA TECNICA	SI	Legge "SALVA CASA" Legge 24/07/2024 n.105  Disposizioni urgenti in materia di semplificazione edilizia	4 ore  (personale SUE)	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati	Entro il 31/12/2025
AREA TECNICA	SI	Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici	10 ore  (personale LLPP, Acquisti e Patrimonio)	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati	Entro il 31/12/2025
AREA TECNICA	SI	Formazione specialistica 2024/25	60 ore  (personale LLPP, Acquisti e Patrimonio)	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati	Entro il 31/12/2025

AREA TECNICA	SI	BIM Coordinator/Manager	30 ore (responsabile)	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti on line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati	Entro il 31/12/2025
DIPENENTI AREA AMMINISTRATIVA	SI	Novità normative e adempimenti connessi di competenza specifica dei singoli uffici	10 ore	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati	Entro il 31/12/2025
DIPENENTI AREA AMMINISTRATIVA	SI	Trasparenza Amministrativa, principi e valori della pa	10 ore	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati	Entro il 31/12/2025
DIPENENTI AREA AMMINISTRATIVA	SI	Transizione digitale, ecologica, aggiornamento uso nuovi programmi	20 ore	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati	Entro il 31/12/2025
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	SI	Leadership/soft skills (responsabile)	10 ore	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati	Entro il 31/12/2025

PERSONALE NEO ASSUNTO	SI	Formazione e aggiornamento sui temi di etica pubblica e comportamento etico	5 ORE	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/corsi privati	Entro il 31/12/2025
DIPENDENTI AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE – SCUOLA – TURISMO - CULTURA	Sì (Legge 190/2012)	Prevenzione della corruzione e trasparenza	n. 8 ore medie pro-capite	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/ Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/ corsi privati	Entro il 31/12/2025
DIPENDENTI AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE – SCUOLA – TURISMO - CULTURA	Sì (Regolamento UE 2016/679)	Formazione in materia di protezione dati personali	n. 2 ore medie pro-capite	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/ Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/ corsi privati	Entro il 31/12/2025
DIPENDENTI AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE – SCUOLA – TURISMO - CULTURA	Sì (Legge 190/2012)	Formazione in materia di antiriciclaggio	n. 2 ore medie pro-capite	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/ Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/ corsi privati	Entro il 31/12/2025
DIPENDENTI AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE – SCUOLA – TURISMO - CULTURA	SI' (D.Lgs. 81/2008)	Formazione base e specifica su salute e sicurezza sul lavoro	n. 4 ore medie pro-capite	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/ Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/ corsi privati	Entro il 31/12/2025
DIPENDENTI AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE – SCUOLA – TURISMO - CULTURA	Sì (Art. 54 D.Lgs.165/01)	La cultura del rispetto	n. 8 ore medie pro-capite	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/ Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/ corsi privati	Entro il 31/12/2025
DIPENDENTI AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE – SCUOLA – TURISMO - CULTURA	Sì (Art. 15, co. 7, D.Lgs. 36/2023)	Le principali novità del correttivo al Codice Appalti (D.Lgs.209/2024)	n. 8 ore medie pro-capite	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/ Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/ corsi privati	Entro il 31/12/2025

DIPENDENTI AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE – SCUOLA – TURISMO - CULTURA	NO	Entrate e riscossione,	n. 8 ore medie pro-capite	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/ Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/ corsi privati	Entro il 31/12/2025
DIPENDENTI AREA ECONOMICO FINANZIARIA – SOCIALE – SCUOLA – TURISMO - CULTURA	NO	Il rendiconto della gestione. La gestione fiscale: contabilizzazione e delle spese e la gestione IVA. Formazione avanzata di Contabilità	n. 8 ore medie pro-capite	WEBINAR, corsi in presenza e formazione in autonomia mediante lettura di circolari enti o line	Enti vari autorizzati / Campus virtuale/ Piattaforme online quali, ad esempio, Ifel e Syllabus/ corsi privati	Entro il 31/12/2025

\*Nb: con riferimento alle aree di competenza, l'assetto dei corsi e il monte ore dedicato per gli stessi è sopra definito ma nulla toglie che qualora il dipendente si senta più carente su determinati aspetti e/o normativi, o si prospettino ore di formazione gratuita più confacenti alle esigenze formative di ognuno, rivolga la formazione con diversa distribuzione temporale rispetto a quella sopra definita oppure rivolgendo l'attenzione a materia (attinenti al profilo) anche non ricomprese nel Piano (in quest'ultimo caso la partecipazione al corso andrà previamente concordata con il proprio responsabile o con il Segretario comunale

**Allegato 2 – Modello dichiarazione debito formativo**  
(Da compilarsi per ogni corso svolto non provato da attestato di partecipazione)

Spett.le Responsabile di Area

---

**ASSOLVIMENTO DEBITO FORMATIVO  
OTTEMPERANZA AL PIANO DI FORMAZIONE ALLEGATO AL PIAO 25-27**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO  
(art. 19 e art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)**

La/Il sottoscritta/o .....  
C.F. .... nata/o a ..... (...)  
il ..... e residente a ..... (...) in via  
..... n. .... di cittadinanza..... ,  
consapevole della responsabilità penale e delle con-seguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in seguito a provvedimenti emessi sulla base di dichiarazioni non veritiere, così come previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000  
Dipendente del Comune di Montese ed assegnato all'area (Selezionare):

**ECONOMICO-FINANZIARIA**

**TECNICA**

**AMMINISTRATIVA**

**DICHIARA**

Di aver seguito il seguente corso formativo

Indicare a seguire il titolo od il nome del video di riferimento:

---

---

---

Nel seguente giorni e/o giornate):

---

---

---

Avente ad oggetto al seguente materia:

---

---

---

Della durata seguente:

---

---

---

Sulla seguente piattaforma (es Youtube/Ifel/ ecc:

---

---

---

Luogo .....

Data .....

IL/LA DICHIARANTE<sup>2</sup>

.....

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 s'informa che i dati e le informazioni raccolti nella presente dichiarazione verranno utilizzati unicamente per le finalità per le quali sono state acquisiti.

## NOTE

<sup>1</sup> La dichiarazione sostitutiva di atto notorio può concernere stati, qualità personali o fatti, non compresi fra quelli autocertificabili, che siano a diretta conoscenza dell'interessato.

Tale dichiarazione può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia diretta conoscenza.

Esemplificazione di stati, qualità personali e fatti per i quali è consentita la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000:

- professione esercitata, incarichi assunti, attività lavorativa prestata, destinazioni di servizio, stato di apprendista, praticante, di tirocinante, ovvero esaurimento dell'apprendistato e del tirocinio;
- appartenenza a gruppi o a categorie;
- conseguimento di borse di studio, esito concorsi;
- qualità di erede, di legatario, di fideiussore, di proprietario, di locatore, di affittuario, nonché l'ammontare delle eventuali quote o canoni così conseguiti, ogni attestazione relativa alla costituzione, traslazione o estinzione di diritti reali su beni immobili o mobili registrati;
- qualità di invalido riconosciuto e tipo, classe e natura dell'invalidità;
- mutui o prestiti contratti con istituti di credito o enti pubblici, condizione di debitore o creditore, spese effettuate o danni subiti e relativi rimborsi e risarcimenti, contributi ricevuti;
- titolarità di licenze, autorizzazioni amministrative e consimili atti di assenso;
- domicilio professionale;
- accadimenti della vita reale: morte, terremoto, acquisto di un bene, vendita di un bene;
- smarrimento del documento di riconoscimento ma solo nel caso in cui la legge non preveda la denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, è possibile attestare con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio la conformità all'originale della copia di un atto o documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, della copia di una pubblicazione, della copia di titoli di studio o di servizio o della copia di documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati (es. fatture, ricevute fiscali, ricevute dei pagamenti in banca sulla base della dichiarazione dei redditi).

Ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. n. 445/2000, nel caso in cui le dichiarazioni sostitutive di atto notorio siano presentate da cittadini dell'Unione Europea si applicano le stesse modalità previste per i cittadini italiani.

I cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia possono utilizzare le dichiarazioni sostitutive di atto notorio limitatamente ai casi in cui si tratti di comprovare stati, fatti e qualità personali attestabili da parte di soggetti pubblici italiani e in tutti quei casi in cui ciò sia previsto da apposite convenzioni internazionali fra l'Italia e il Paese di provenienza del dichiarante.

<sup>2</sup> La dichiarazione può essere sottoscritta in presenza del dipendente addetto, esibendo un documento d'identità, oppure può essere inviata già sottoscritta a mezzo posta, fax o per via telematica unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità o di riconoscimento del sottoscrittore.