



COMUNE DI BORRIANA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.12

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE - PIAO - 2025/2027.

L'anno duemilaventicinque addì ventisette del mese di marzo alle 18:00 nella sala delle adunanze, in presenza ed in parte in videoconferenza, secondo le modalità di svolgimento in via telematica delle sedute, stabilite come da regolamento approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 11/03/2023, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta del Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. GUERRIERO FRANCESCA - Sindaco	Sì
2. RODANI LINDA - Vice Sindaco	Sì
3. ANTONACCI ROBERTO - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Sig.ra Dott.ssa D'AGOSTINO MARIA ANTONIETTA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco Sig.ra GUERRIERO FRANCESCA assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;
- in particolare, il comma 6, del citato articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, così come modificato dall'articolo 1, comma 12, lettera a), n. 3), del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni;
- altresì, che il citato comma 6, dell'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e successive modificazioni;
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*";
- l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella riunione del 2 dicembre 2021;
- il parere del Consiglio di Stato espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 17 febbraio 2022 sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica previsto dall'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del quale si attribuisce al decreto di cui al comma 6, del citato articolo 6, valore regolamentare ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400;
- il parere del Consiglio di Stato espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 26 maggio 2022.

Rilevato che il Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.";
- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Richiamati:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in gazzetta ufficiale n. 151 del 30.06.2022;
- il DM attuativo del medesimo a firma congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione ed il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Tenuto conto che il predetto DM/Regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze ha previsto:

- all'art. 6 modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- all'art. 7, a regime, l'adozione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differire tale termine (art. 8) a trenta giorni successivi al termine di slittamento di approvazione del bilancio.

Dato atto che:

- il Comune di Borriana, alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n. 3;
- conta una popolazione residente di 859 abitanti;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 19/07/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 15/11/2024 è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 20/12/2024, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificata per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 20/12/2024, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 23/12/2024 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027.

Tenuto conto che l'art. 8, comma 2, del DM 132/2022 stabilisce che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Dato atto che per l'anno 2025, con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 2 del 3 gennaio 2025, è stato differito al 28 febbraio 2025 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027 e che pertanto il termine entro cui approvare il PIAO è fissato per gli Enti locali al 30 marzo 2025.

Dato atto che il PIAO sostituisce:

- il Piano delle azioni positive 2025-2027;
- il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;
- il Piano della Performance 2025;
- Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano organizzativo del lavoro agile e della formazione, poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

Acquisita la nota dell'organo di revisione registrata al prot. n. 1032 del 17/03/2025, relativamente ai limiti dei contenuti della programmazione del fabbisogno di personale.

Acquisiti i pareri favorevoli relativi alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, rilasciati ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

Con voti favorevoli unanimi espressi palesemente per alzata di mano dagli aventi diritto.

DELIBERA

- 1) **Di approvare**, ai sensi dell'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n.113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A) ne costituisce parte integrante e sostanziale unitamente agli altri allegati che lo compongono.
- 2) **Di escludere** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113.
- 3) **Di dare mandato** al Responsabile d'area competente, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione di primo livello "*Disposizioni generali*", sotto sezione di secondo livello "*Atti generali*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione di primo livello "*Personale*", sottosezione di secondo livello "*Dotazione organica*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sottosezione di primo livello "*Performance*", sotto sezione di secondo livello "*Piano della Performance*" e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sottosezione di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto sezione di secondo livello "*Accessibilità e Catalogo dei dati, meta dati e banche dati*", ai sensi dell'art.6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113.
- 4) **Di dare mandato** al Responsabile competente, di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art.6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113.
- 5) **Di disporre** che la presente deliberazione venga comunicata, contestualmente all'affissione, ai capigruppo consiliari, a norma dell'art. 125, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..
- 6) **Di dare atto** che il presente provvedimento verrà pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Borriana, per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009.
- 7) In base alla Legge n. 15/05 e dal Decreto Legislativo n. 104/10 sul procedimento amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al T.A.R. della Regione Piemonte – al quale è possibile presentare i propri rilievi, in ordine alla legittimità, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. n. 1199/71.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere,

Con voti favorevoli unanimi espressi palesemente per alzata di mano dagli aventi diritto;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii..

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO

Firmato digitalmente

GUERRIERO FRANCESCA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Firmato digitalmente

D'AGOSTINO MARIA ANTONIETTA

Comune di BORRIANA

Provincia di Biella



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E 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)*

INTRODUZIONE

Premessa e riferimenti normativi

Il presente documento trae origine dall'articolo 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80 (*"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per l'efficienza della giustizia"*), convertito, con modificazioni, dalla legge 08/08/2021 n. 113, il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il PIAO ha determinato per gli enti pubblici un profondo ed articolato cambiamento, in termini di innovazione dei processi, digitalizzazione, miglioramento della qualità dei servizi offerti e incremento del grado di efficienza e trasparenza dell'attività amministrativa. È uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con il PIAO il legislatore ha inteso disporre il riordino del complesso sistema programmatico delle pubbliche amministrazioni, formato da una molteplicità di strumenti di pianificazione spesso non dialoganti e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, al fine di incentivare una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la massima semplificazione delle procedure, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D. Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Pertanto, con tale strumento ogni pubblica amministrazione è indotta a sviluppare una logica di pianificazione strategica e coerente, al fine di indirizzare l'azione amministrativa verso la predisposizione organica e interconnessa dei singoli documenti di programmazione. Tale configurazione unitaria sostituisce i piani del passato e li "metabolizza" in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, che consente un'analisi a 360 gradi dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare.

Il PIAO risponde quindi alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance, rappresentando in quest'ottica, una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella redazione del PIAO è importante che ci sia una stretta collaborazione tra l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nei processi di programmazione, gestione, controllo e monitoraggio delle attività dell'ente.

Il PIAO è quindi finalizzato a:

- Produrre valore per il territorio in cui l'ente opera;
- Utilizzare al meglio il proprio capitale umano;
- Rafforzare la capacità di management;
- Rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione;
- Migliorare ed innovare le modalità di erogazione dei servizi, anche tramite nuove forme e strumenti di digitalizzazione;
- Assorbire in un'ottica di razionalizzazione e di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione a cui sono tenute le amministrazioni;
- Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni;
- Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- Ricondurre gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente alle finalità istituzionali e alla "mission" pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Tale strumento di programmazione unitario sostituisce in particolare i seguenti strumenti di programmazione:

- ✓ Il Piano delle azioni positive 2025-2027;
- ✓ Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 (PTPCT) così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;
- ✓ Il Piano della Performance e degli obiettivi 2025 poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- ✓ Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- ✓ Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e il Piano della Formazione poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo.

Il Regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in merito alla fattispecie di cui trattasi, ha previsto:

- all'art. 6 modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- all'art. 7, a regime, l'adozione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differire tale termine (art. 8) a trenta giorni successivi al termine di slittamento di approvazione del bilancio.

Per l'anno 2025, con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 2 del 3 gennaio 2025, è stato differito al 28 febbraio 2025 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027. Pertanto il termine entro cui approvare il PIAO è fissato per gli Enti locali al 30 marzo 2025.

Il Piano ha una programmazione triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Anticorruzione;

3. Organizzazione e capitale umano, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
4. Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili (solo per Enti con oltre 50 dipendenti).

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa in vigore riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico sono state considerate ed applicate le seguenti normative:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e ss.mm.ii. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- per i Rischi corruttivi e la trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- per l'organizzazione del lavoro agile le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il CCNL degli Enti locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

La redazione del PIAO per il Comune di Borriana che ha un numero di dipendenti inferiore a 50, così come stabilito dalla vigente normativa, è stata effettuata con modalità semplificate.

Struttura del Piano

Il Piano integrato di attività e Organizzazione, come già specificato nelle premesse, è diviso nelle seguenti Sezioni:

SEZIONE 1	SCHEDA ANAGRAFICA
SEZIONE 2	<p>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</p> <p>PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO</p> <p>PARTE SECONDA – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>FASE 1 – ANALISI DEL CONTESTO</p> <p>FASE 2 – INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO</p> <p>FASE 3 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO</p> <p>PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE</p> <p>PARTE QUARTA – PERFORMANCE</p>
SEZIONE 3	<p>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p> <p>PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA</p> <p>PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</p>

	PARTE TERZA – FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE
SEZIONE 4	MONITORAGGIO

**PIAO – SEZIONE 1
SCHEDA ANAGRAFICA**

Denominazione Ente	Comune di Borriana
Indirizzo	Piazza Mazzini n. 80 – C.A.P. 13872 Borriana (BI)
P.IVA	00378750020
Codice Fiscale	81005410022
Sindaco	Francesca Guerriero
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024	3
Numero abitanti al 31 dicembre 2024	859
Telefono	015 446104
Indirizzo mail/PEC	segreteria@comuneborriana.info borriana@pec.ptbiellese.it
Sito internet	https:// www.comune.borriana.bi.it
Codice Univoco	UF3015
Iban	IT40I0608510316000089560059

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

PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne,

la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Sul sito istituzionale dell'Ente sono pubblicate le linee programmatiche di mandato

(<https://www.comune.borriana.bi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>)

Provvedimenti Organi Indirizzo Politico – Elenco dei provvedimenti adottati – Consiglio Comunale – Anno 2024 – DCC n. 16 del 30/07/2024), che illustrano le politiche, obiettivi e strategie che la presente Amministrazione si è prefissa di realizzare a seguito delle elezioni amministrative e da cui si evince che i valori fondanti sono la legalità, la sicurezza, la realizzazione di progetti sociali, ambientali e culturali, la solidarietà e la cooperazione per usare al meglio le risorse disponibili e ammodernare ed ottimizzare i servizi erogati.

PARTE SECONDA – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Come raccomandato dall'Anac negli "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*", nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

- 1. analisi del contesto, esterno ed interno**
- 2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione**
- 3. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure**
- 4. monitoraggio e controllo.**

FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

NAZIONALE. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo

fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Il punteggio dell'Italia nel 2023 è 56, uguale al punteggio ottenuto nel 2022, che colloca la nostra Nazione al 42° posto nella classifica globale dei 180 Stati oggetto della misurazione e al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

L'andamento dell'indice di cui trattasi, è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti (anno 2012 punti 42; anni 2013 e 2014 punti 43; anno 2015 punti 44; anno 2016 punti 47; anno 2017 punti 50; anno 2018 punti 52; anni 2019 e 2020 punti 53; anni 2021 e 2022 punti 56).

REGIONALE E PROVINCIALE - Fonte: relazione secondo semestre 2023 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con specifico riferimento al Piemonte e al contesto territoriale.

REGIONE PIEMONTE: Nella relazione relativa al secondo semestre 2023 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, emerge che la Regione Piemonte è caratterizzata anche dalla presenza di organizzazioni criminali strutturate, prime fra tutte la 'ndrangheta che, più delle altre organizzazioni criminali, si è insinuata nel tessuto socio-economico, radicandosi e intessendo sempre più consolidati rapporti con la sfera produttivo-economica, nonché preoccupanti sinergie con cellule organizzate di altre matrici malavitose. La 'ndrangheta è attiva in più ambiti criminali, con interessi diretti nel traffico di stupefacenti, nelle estorsioni, nell'usura, nel compimento di articolate truffe, nel campo dell'edilizia sia pubblica che privata, con particolare interesse alla partecipazione, occulta, nelle grandi opere.

La 'ndrangheta, seppur negli ultimi anni seriamente colpita con numerosi arresti e condanne, continua a mantenere inalterato il potere dimostrando grande dinamismo e assoluta capacità di rigenerarsi, con commistione tra esponenti della criminalità calabrese

e rappresentanti dell'imprenditoria locale, nonché tentativi di coinvolgere rappresentanti delle Amministrazioni locali.

TORINO E PROVINCIA DI TORINO: Il panorama criminale della città metropolitana di Torino è particolarmente articolato e variegato, poiché conta la presenza di sodalizi mafiosi autoctoni, stranieri e di aggregazioni criminali semplici. La 'ndrangheta continua ad essere il sodalizio più diffuso e radicato che mantiene la sua operatività nonostante i numerosi interventi repressivi eseguiti dalle forze di polizia e dalla magistratura.

Nella città e nella provincia di Torino, oltre alla 'ndrangheta, operano formazioni criminali di matrice mafiosa e camorristica.

Relativamente alla criminalità straniera, è confermata la presenza di gruppi criminali nei seguenti settori:

- narcotraffico e traffico e spaccio di stupefacenti;
- sfruttamento della prostituzione;
- truffe a mezzo informatico;
- reati predatori;
- attività di copertura per mascherare attività illecite.

RESTANTE TERRITORIO REGIONALE:

PROVINCIA DI ALESSANDRIA: Le azioni investigative e giudiziarie hanno fatto emergere che anche questo territorio non risulta immune da organizzazioni e infiltrazioni di matrice 'ndranghetista.

Per quanto attiene alla criminalità straniera, risultano operative talune organizzazioni composte da soggetti di origine africana ed albanese dedite al traffico di stupefacenti ed alla prostituzione ed è anche attiva la criminalità di origine romena, per lo più, nel compimento di reati predatori.

PROVINCIA DI ASTI: La Provincia di Asti registra la presenza di affiliati alla 'ndrangheta e di altri sodalizi criminali.

PROVINCIA DI BIELLA: Nel secondo semestre del 2023, nella provincia di Biella, non sono stati registrati fatti di particolare gravità o riconducibili alla criminalità organizzata. Tuttavia l'attenzione rimane alta nei confronti di taluni ambienti e persone sospettati di contiguità con il fenomeno della 'ndrangheta.

Risultano altresì attivi gruppi criminali di origine sinti di provenienza campana, storicamente contrapposti tra loro a causa di dissidi familiari.

PROVINCIA DI CUNEO: La Provincia di Cuneo mostra varie espressioni criminali italiane e straniere. Tra le organizzazioni criminali italiane sono stati individuati soggetti affiliati alla 'ndrangheta e alla mafia. Nel cuneese operano anche criminali di origine albanese, romena ed africana, dediti prevalentemente al traffico di stupefacenti e al mercato della prostituzione. Risultano inoltre presenti gruppi criminali di etnia sinti con interessi prevalentemente nel settore dei reati predatori.

PROVINCIA DI NOVARA: Nella provincia di Novara non sono state censite stabili strutture riconducibili alla criminalità organizzata di matrice mafiosa. Le evidenze giudiziarie che si sono susseguite nel tempo, hanno però accertato la presenza di taluni esponenti di rilievo vicini alle consorterie mafiose di cosa nostra palermitana e della 'ndrangheta. La contiguità del novarese con la città metropolitana di Milano, agevola l'influenza dei vari gruppi criminali stanziati in Lombardia. Relativamente alla criminalità straniera, sono presenti nella provincia novarese gruppi di africani, albanesi e romeni coinvolti in attività di spaccio di stupefacenti, di sfruttamento della prostituzione e di truffe "on line".

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA: Nella Provincia del Verbano-Cusio-Ossola di confine con la Svizzera, risulta la presenza di esponenti ritenuti affiliati e/o collegati alla 'ndrangheta, che perseguono importanti interessi economici. In merito alla criminalità straniera, è stata rilevata la presenza di criminali albanesi dediti per lo più al narcotraffico e di gruppi di provenienza dell'est Europa particolarmente operativi nel settore dei reati predatori.

PROVINCIA DI VERCELLI: Nella provincia di Vercelli sono state individuati fenomeni di 'ndrangheta. Per quanto attiene alla criminalità di matrice straniera, nella provincia non risultano consorterie strutturate, ma sono presenti gruppi di etnia albanese ed africana che operano prevalentemente nel traffico di stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione e nella commissione di reati contro il patrimonio.

Inoltre, in generale, sia per il contesto nazionale che regionale, occorre rilevare che nella relazione della Direzione Investigativa Antimafia nel secondo semestre del 2023, emerge la propensione della criminalità organizzata a influenzare in maniera silente i settori economici più redditizi, al fine di riciclare i capitali illeciti e aumentare le possibilità di incrementare i profitti derivanti dai canali legali dei mercati. L'interesse delle mafie si rivolge principalmente all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti e forniture di beni e servizi vari.

In questo scenario, è risultata cruciale l'azione di potenziamento dell'attività preventiva a tutela della legalità della gestione dei fondi pubblici, per evitare situazioni di inquinamento dell'economia, soprattutto a fronte delle rilevanti progettualità connesse al PNRR, ormai in fase esecutiva.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Borriana è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2024, che hanno confermato il Sindaco uscente. Il Consiglio Comunale è composto da 10 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 2 assessori oltre al Sindaco.

Nella sezione Amministrazione trasparente, al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Comune%20di%20Borriana&Anno=2025&Tipo=BILANCIO%20PREVENTIVO>, è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

In tale sezione, sotto la voce BILANCIO, annualmente vengono pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

La struttura organizzativa è evidentemente "corta"; ciò consente un controllo diretto ed immediato da parte del responsabile di servizio sull'attività dei dipendenti della propria area e del Segretario generale sui responsabili.

I controlli interni non hanno mai evidenziato criticità sul campione di atti esaminato.

I responsabili di ciascuna area sono individuati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del d.lgs. 267/00. Nomina, revoca e valutazione dei Responsabili sono oggetto di specifiche disposizioni regolamentari reperibili sul sito dell'Ente.

L'Ente dispone di un Segretario Comunale a Scavalco, (in attesa di stipulare una convenzione per la gestione associata della funzione del Segretario, con altri Enti), di un proprio Nucleo di Valutazione esterno, di un organo di revisione nominato dalla Prefettura di Biella a seguito di pubblico sorteggio.

Il SUAP è gestito in convenzione con l'Unione Montana dei Comuni del Biellese Orientale, attraverso una convenzione approvata con DCC n. 21 del 30/07/2024.

La gestione del servizio idrico avviene mediante la società SII - Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese SPA, di cui l'Ente è socio.

Il Comune di Borriana partecipa alle società ATAP SPA, SII - Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese SPA, SEAB SPA, i cui dati sono pubblicati al seguente link:

<https://www.comune.borriana.bi.it/amministrazione-trasparente/enti-controllati/societa-partecipate>

FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni.

Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione;
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing.

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di "gestire" il rischio, riducendolo al minimo.

Sono aree di rischio:

A. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	G. INCARICHI E NOMINE
B. CONTRATTI PUBBLICI	E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	H. ALTRE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: GESTIONE DEL TERRITORIO
C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	

Numero di processi mappati per l'area di rischio

A. Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
- PROGRESSIONI DI CARRIERA
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

B. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- PROGRAMMAZIONE
- PROGETTAZIONE
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO
- PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO

D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI
- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI
- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
- GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI

F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI

G. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
- INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI

- 14 -

- NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

H. Altre Aree di rischio

Per quanto attiene le altre Aree di rischio, si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE
- PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
- PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI
- RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI:
- VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA

Le schede allegate contraddistinte con le lettere A) e B) individuano le fasi, attività e responsabili per ogni processo.

FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO

MISURE GENERALI

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.

Il Comune di Borriana ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in modalità integralmente informatizzata.

Sotto il profilo organizzativo, questo comporta una più idonea tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione.

Ciò consente anche di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

I CONTROLLI INTERNI - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI LEGITTIMITÀ.

Il controllo interno successivo di legittimità viene puntualmente svolto nell'osservanza dei contenuti, tempi e modi prescritti dal vigente regolamento per i controlli interni che è disponibile sul sito al seguente link:

https://www.comune.borriana.bi.it/sites/borriana/files/2020-11/Regolamento%20controlli%20interni_0.pdf

Come si evince dalle relazioni annuali conclusive, non si sono riscontrati elementi di particolare criticità negli atti amministrativi soggetti a controllo.

LA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

Questo Ente non dispone di un proprio regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, gestiti a norma di legge. Trattasi comunque di un ambito di non primaria rilevanza per il Comune di Borriana, al quale di norma non pervengono significative richieste di autorizzazione.

VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CONDIZIONI OSTATIVE IN CAPO A DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO INTENDE CONFERIRE INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.

L'articolo 54 *bis* del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, ha inserito le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

Il 9 marzo 2023, il Consiglio dei ministri ha approvato in via definitiva il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, che è entrato in vigore il 15 luglio 2023.

Per gli **Enti locali**, è obbligatorio:

- adeguarsi alla normativa, prevedendo una procedura;
- attuare i principi di minimizzazione e protezione dei dati richiesti dal Garante della Privacy;
- effettuare una valutazione di impatto del trattamento dei dati;
- formare adeguatamente il proprio personale interno (o eventualmente delegando ad un soggetto esterno) per la gestione delle segnalazioni.

In merito alla fattispecie si rimanda all'allegato C) che illustra la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

LE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE

Il RPC dovrà partecipare ad attività formative con cadenza biennale anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione tramite le Prefetture.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

La formazione verrà erogata almeno ad anni alterni ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

LA ROTAZIONE

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale.

Ancorché prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...)
- vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. Si esclude infatti che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a figure professionali prive delle necessarie competenze, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Borriana non ha dirigenti; la responsabilità dei servizi è affidata a dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) e ad un dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex categoria C) individuati dal Sindaco, nel rispetto della norma contrattuale che prevede che la responsabilità non possa essere affidata a personale di ex categoria C in presenza di funzionari nell'area di riferimento.

L'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune, l'infungibilità dei ruoli del personale ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare tale strumento al livello delle Posizioni Organizzative, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento e dei dipendenti in generale.

PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE

L'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 noto come Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, successivamente modificato, tra l'altro, dal D.P.R. 115/2007 e da ultimo dal D. Lgs. n. 151/2015, dispone che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono predisporre piani di azioni positive di durata triennale tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Inoltre, la Direttiva 23/05/2007 "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*", emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un'attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi e richiama le stesse a dare attuazione alla previsione normativa prescrivendo l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

Le sopraccitate normative, rappresentano una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, finalizzata a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, ad evitare eventuali svantaggi ed a riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il piano di azioni positive, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorisce il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi ed a tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

Il piano di azioni positive come già sopra detto, per espressa previsione normativa, ha durata triennale ed è un adempimento ritenuto propedeutico a qualsiasi tipo di assunzione.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027 del Comune di Borriana è stato redatto ai sensi della sopraccitata normativa ed è allegato al presente Piano contraddistinto con la lettera D).

Si rinvia anche, per la visione del predetto piano, al seguente link:

<https://www.comune.borriana.bi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/azioni-positive>.

PARTE QUARTA – PERFORMANCE

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo" (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

Il Comune di Borriana ha un sistema di misurazione della performance che prevede l'assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall'Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUP e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Fino al 2022 il Piano della Performance veniva approvato contestualmente al Piano esecutivo di gestione. Attualmente invece il Piano della Performance è inserito nel PIAO mentre il P.E.G. è già stato oggetto di approvazione con DGC n. 65 del 23/12/2024, allegata al presente piano sotto la lettera E).

Si rinvia anche, per la visione del P.E.G., al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/VenereWeb/Detail.asp?ID=5385065>.

Il processo di costruzione della Performance tiene conto del DUPS, che è il documento di programmazione pluriennale semplificato mediante il quale l'amministrazione definisce in propri obiettivi operativi, che sono già stati ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e che saranno riposti nel Piano della Performance.

Con il presente atto viene approvato il Piano della performance e degli obiettivi riferiti al triennio 2025-2027 allegato al presente piano sotto la lettera F), in cui il Comune si conforma nella propria azione, ai seguenti principi e criteri generali:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Il Comune di Borriana definisce, annualmente, gli obiettivi operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi, si è tenuto conto della "missione" dell'amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell'azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. E' bene tener presente che negli obiettivi rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli obiettivi come risulta dall'art. 5 del D. Lgs n. 150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza, di dare certezza ai cittadini sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

Relativamente alla presente sezione seconda "*Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*", si allegano le schede già citate nella parte descrittiva che di seguito si riepilogano:

ALLEGATO A) PIANO DEI RISCHI;

ALLEGATO B) ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE - MAPPA TRASPARENZA;

ALLEGATO C) PROCEDURA WHISTLEBLOWER;

ALLEGATO D) PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027;

ALLEGATO E) DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 65 DEL 23/12/2024 RELATIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2027;

ALLEGATO F) PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI RIFERITI AL TRIENNIO 2025-2027;

ALLEGATO G) ORGANIGRAMMA;

ALLEGATO H) PIANO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE;

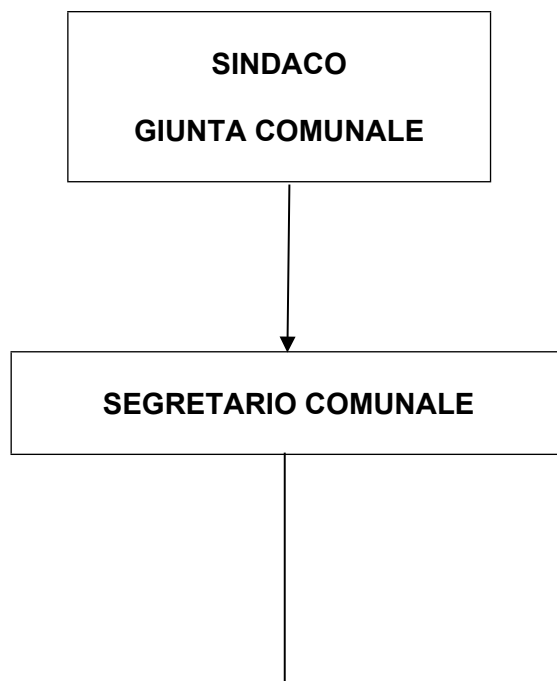
ALLEGATO I) PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027.

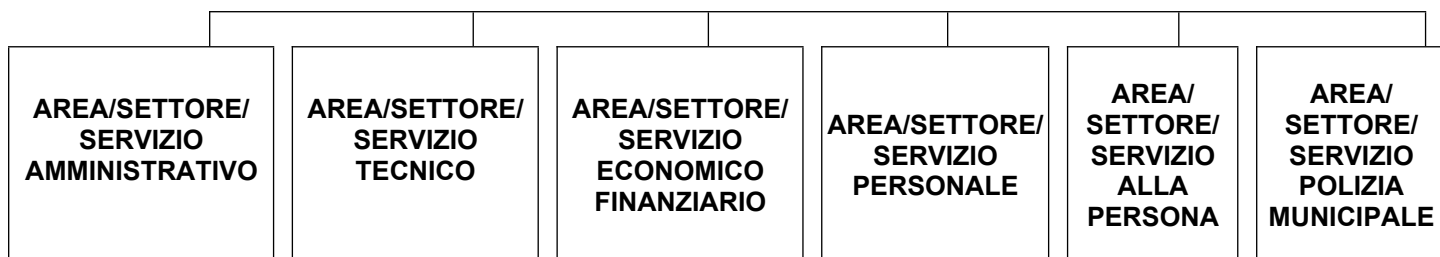
**PIAO – SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA E CAPITALE UMANO

L'organigramma del Comune è rappresentato come segue:

ORGANIGRAMMA PER AREE/SETTORI/SERVIZI





Nella sezione Amministrazione trasparente – Personale – dotazione organica si trovano i dati relativi al suddetto organigramma che viene altresì incluso nel presente atto quale allegato G): <https://www.comune.borriana.bi.it/amministrazione-trasparente/personale>

PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

La pandemia occorsa nel 2020 ha reso necessario, in alcuni casi, il ricorso allo smart working o lavoro agile indentificandosi nella modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".

Limitatamente al periodo emergenziale dell'anno 2020, il lavoro agile è stato attivato per alcune unità lavorative.

Finita la situazione emergenziale, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.

In relazione al CCNL 16 novembre 2022, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti ad un confronto sindacale. L'adesione al lavoro agile ha comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore.

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Borriana, viene regolato dall'allegato Piano che con il presente PIAO si approva e che viene allegato al presente atto sotto la lettera H) quale parte integrante e sostanziale.

Si evidenzia che nel Comune di Borriana:

- il lavoro agile o il lavoro da remoto non ha le caratteristiche di modello di lavoro stabile in quanto non sono emerse in tal senso esigenze organizzative. I dipendenti infatti, ad eccezione del periodo pandemico COVID 19, non hanno mai avanzato richieste di lavoro agile o di lavoro da remoto, ad eccezione di sporadiche e del tutto estemporanee casistiche;

- l'ente è di medio piccole dimensioni con caratteristiche di prossimità tali da non rendere utile il ricorso stabile al lavoro agile;
- i settori che prioritariamente potranno attivare il lavoro agile sono quelli con bassa o nulla apertura al pubblico e con attività standardizzate e facilmente monitorabili;
- l'obiettivo è quello di garantire le eventuali richieste di lavoro agile compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e le esigenze organizzative;
- il lavoro agile viste le caratteristiche dell'Ente non determina nessun contributo sostanziale al miglioramento delle performance.

PARTE TERZA – FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale si sommano i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali. Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001, infatti, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve ora muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma è necessario considerare:

1. la dotazione organica “*di fatto*”, quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;
2. i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo e da aggiornare anno per anno.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un 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 di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Sulla base delle predette indicazioni normative, con il presente atto viene approvato il Piano triennale 2025-2027 del fabbisogno di personale che viene incluso nel presente atto quale allegato I).

Relativamente alla presente sezione terza “*Organizzazione e capitale umano*”, si allegano gli atti già citati nella parte descrittiva che di seguito si riepilogano:

ALLEGATO G) ORGANIGRAMMA;

ALLEGATO H) PIANO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE;

ALLEGATO I) PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027.

PIAO – SEZIONE 4 MONITORAGGIO

1. ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Si ritiene di formalizzare un sistema di automonitoraggio sulle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, riservando al RPCT il controllo e il monitoraggio nelle aree più ad alto rischio (per il Comune di Borriana, la gestione di appalti e contratti).

Quindi:

- Ciascun responsabile provvederà a verificare trimestralmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e ad autocertificare al RPTC gli esiti di tale valutazione e controllo.
- Per i processi relativi ad appalti e contratti, il monitoraggio verrà svolto trimestralmente dal RPTC, in occasione dei controlli interni trimestrali, con modalità da ridefinire nel relativo regolamento.
- Il RPTC procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle

risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2. LE SEZIONI INTEGRATE DEL PIAO

La sezione del PIAO relativa alla performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato conto del livello di automonitoraggio e dello stato di attuazione. La misurazione e la valutazione della performance competono al Segretario Comunale e al NDV, come da regolamento vigente.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e "a vista" l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, sia tramite la conferenza dei responsabili di servizio, sia attraverso il controllo diretto dei relativi atti da parte del RPTC.

L'attività di controllo interno di legittimità successiva viene svolta dal Segretario come da regolamento.

COMPORAMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)		
1	Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	1.Trasparenza
2	Codice di Comportamento: Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste.	2.Codice di Comportamento
3	Tempi procedimenti: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	3.Tempi procedimenti
4	Conflitto interessi : applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Applati sul conflitto interessi	4. Conflitto Interessi
5	Whistleblowing : applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017 - D. lgs 24/2023)	5. Whistleblowing
6	Rotazione ordinaria: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	6. Rotazione Ordinaria
7	Pantouflage : applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale	7. Pantouflage
8	Inconferibilità incarichi dirigenziali: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	8. Inconferibilità incarichi dirigenziali
9	Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica : applicazione norme procedure e svolgimento controlli	9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica
10	Patti Integrità : applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	10. Patti Integrità
11	Condanne per delitti contro la PA : contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	11. Condanne per delitti contro la PA
12	Rotazione straordinaria : applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	12. Rotazione straordinaria
13	Formazione : Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	13. Formazione
14	Controlli Interni : svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	14. Controlli Interni
15	Controllo e monitoraggio sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	15. Controllo e monitoraggio
16	Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile
17	Attività e incarichi extra-istituzionali : controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	17. Attività e incarichi extra-istituzionali

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)			
PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	Impatto in termini di contenzioso	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione .
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
Opacità del processo	Scarsa collaborazione . Solleciti scritte da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni)	Danno generato	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
Coerenza operativa:	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operative		
Segnalazioni, reclami pervenuti	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)		
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti		

COMUNE DI QUAREGNA CERRETO			Allegato al PTPC 2025_2027																	
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)															VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'							IMPATTO										
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decidere interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO	M	Medio	
Alto	Medio	CRITICO																		
Medio	Alto																			
Alto	Basso	MEDIO																		
Medio	Medio																			
Basso	Alto																			
Medio	Basso	BASSO																		
Basso	Medio																			
Basso	Basso	MINIMO																		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																		
ACQUISIZIONI E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	Medio	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	Medio	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Procedura di concorso	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	B	M	Medio	
		Procedura di mobilità interna	Procedura di mobilità interna	B	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	B	M	M	Medio
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	A	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	B	M	M	Medio	
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	M	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	A	M	M	M	Medio	
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP (ISTRUTTORIA, PROPOSTA, IMPULSO)	Nomina RUP (ISTRUTTORIA, PROPOSTA, IMPULSO)	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	A	Critico
		Definizione dell'oggetto di affidamento	Definizione dell'oggetto di affidamento	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	A	Critico
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	A	Critico
		Requisiti di qualificazione	Requisiti di qualificazione	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	A	Critico
		Requisiti di aggiudicazione	Requisiti di aggiudicazione	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	A	Critico
		Redazione del Cronoprogramma	Redazione del Cronoprogramma	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	A	Critico

CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Eventuale revoca del Bando	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	Procedure Negoziato	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Affidamenti Diretti	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	A	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico
			Subappalto	A	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	A	B	B	A	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	Critico	
		Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	B	B	B	A	M	A	B	B	M	M	B	M	B	A	M	Medio	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso	
		Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	A	M	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso
		Ordinanze	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	Medio
		Autorizzazioni paesaggistiche	M	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso
		Autorizzazioni aree boscate, ambientali, VIA e VAS	M	B	B	B	M	A	M	B	M	M	B	M	B	M	B	B	Basso
		Autorizzazione per pubblicità, insegne	A	B	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	A	M	M	Medio
		Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	A	M	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso	
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale	A	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso
		Rilascio concessioni cimiteriali	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	Basso

Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	B	B	
		Liquidazione gettoni di presenza o rimborsi spese di missione Giunta/Consiglio	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	B	M	B	M	B	M	B
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	M	M	B	M	M	M	M	B	M	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	B	M	M	M	
		Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.	A	A	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	B	M	M	M	
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	B	B	B	M	M	M	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	M	
		Contrattazione sindacale	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	M	
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	A	M	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	M	M	M	M	M	
		Rilevazione Presenze	M	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	M	M	M	M	M	
GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	M	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	A	A	A	A	A	
		Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	M	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	M	M
	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	Entrate da Servizi cimiteriali	M	B	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	B	B	B	B	
		Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	A	M	M	M	M	
		Concessione in gestione di edifici del patrimonio comunale	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	M	M	M	M	M	M
		Canoni di locazione attivi	A	M	B	B	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	M	M	M	M	M
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	A	A	B	A	M	B	M	B	M	M	B	M	B	M	M	M	M	M	
		Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	B	M	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	M	M	M	M	M
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	A	A	B	A	M	M	A	B	M	M	B	M	B	A	M	M	M	M	M
		Controllo cantieri (sia pubblici che privati)	A	A	B	A	M	M	A	B	M	M	B	M	B	A	M	M	M	M	M
		Segnalazioni certificate di agibilità	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	M	M
		Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	M	M
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	A	B	B	A	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	M	M
		Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	A	B	B	M	M	M	B	B	M	M	B	M	B	M	M	M	M	M	M
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	A	B	B	M	M	B	B	B	M	M	B	M	B	B	M	M	M	M	M
Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	A	B	B	B	M	B	M	B	M	M	B	M	A	B	M	M	M	M	M		

INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	A	M	M	Medio
	INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	M	A	B	A	M	M	B	B	M	A	B	M	B	M	B	Medio
	NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA'	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	A	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	M	B	B	Basso
ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	Variante specifiche	A	A	B	B	M	A	B	B	M	A	B	M	A	M	M	Critico
		Redazione del Piano (PGT)	A	A	B	B	M	A	B	B	M	A	B	M	A	M	M	Critico
		Pubblicazione del Piano (PGT) e raccolta osservazioni	A	B	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	M	M	Medio
		Approvazione del Piano (PGT)	A	B	B	B	M	A	B	B	M	M	B	M	A	M	M	Medio
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	Piani Attuativi di iniziativa privata	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Convenzione Urbanistica: calcolo oneri	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Convenzione Urbanistica: cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Convenzione Urbanistica: monetizzazione aree standard	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Approvazione del Piano Attuativo	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
	Esecuzione delle Opere di Urbanizzazione	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso	
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	Rilascio del titolo abilitativo con convenzione edilizia	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
	RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	A	M	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Richiesta di integrazioni documentali	A	M	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Calcolo del contributo di costruzione	A	M	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
		Controlli dei titoli rilasciati	A	M	B	A	M	M	M	B	M	M	B	M	B	B	B	Basso
	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	Individuazione di illeciti edilizi	A	A	B	B	M	M	M	B	M	M	B	M	B	M	M	Medio
		Sanzioni	A	B	B	A	M	B	B	B	M	M	B	M	B	M	M	Medio
		Demolizione di opere abusive ed eventuale sanatoria degli abusi	A	B	B	B	M	M	B	B	M	M	B	M	B	M	M	Medio

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Medio	1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali						Ufficio Personale e Segretario Comunale		
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Medio	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio						Ufficio Personale e Segretario Comunale		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio						Ufficio Personale e Segretario Comunale		
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio						Ufficio Personale e Segretario Comunale		
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	Medio	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio						Ufficio Personale e Segretario Comunale		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	Medio	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio							Ufficio Personale e Segretario Comunale	

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	<p>Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.</p> <p>Programma triennale di acquisti per beni e servizi</p>	<p>Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.</p>	Medio	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio</p>						Tutte le Aree		
<p>PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)</p>	NOMINA RUP	<p>Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti</p>	Critico	<p>4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio</p>				<p>Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti</p>	<p>100% 100% 100%</p>	Tutte le Aree		
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	<p>Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.</p>	Critico	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità</p>	<p>Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese Verifica della compatibilità con CONSIP, MEPA</p>	<p>Verifica dell'indicatore dell'eventuale erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali</p>		<p>Percentuale delle procedure con OEPV. Controllo congruenza valori iniziali e finali Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)</p>	<p>100% 100%</p>	Tutte le Aree		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	<p>Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p>	Critico	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità</p>	<p>Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 36/2023 Utilizzo piattaforma regionale / Consip</p>	<p>Controlli specifici su possibili frazionamenti di valore appalti</p>		<p>Controllo atti (eventuali frazionamenti, motivazione scelte e requisiti determinate a contrarre, ecc.) Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione N. determine a contrarre pubblicate / N. appalti</p>	<p>100% 100% 100%</p>	Tutte le Aree		
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)</p>	Critico	<p>1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità</p>							Tutte le Aree	

PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità				Controllo su applicazione criteri previsti dal D.Lgs 50/2016 Controllo presenza motivazione atti	100% 100%	Tutte le Aree		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio				Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto N. penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti /totale affidamenti	annuale	Tutte le Aree		
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio			Controllo dichiarazioni assenza conflitto interessi Verifica astensione in caso di conflitto Controllo requisiti Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	100% 100% 100%	Tutte le Aree			
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Creazione di griglie per la valutazione dei requisiti dei partecipanti e delle offerte Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicazione del provvedimento Accessibilità on line della documentazione di gara		Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate. % offerte con importo anormalmente basso		Tutte le Aree			
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio				Controllo presupposti e motivazione atti di revoca	100%	Tutte le Aree		

ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023	PROCEDURE NEGOZiate (art. 50 D.Lgs 36/2023)	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio				Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) Numero di procedure negoziate con pubblicazione del bando Rispetto indice rotazione inviti Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati	100% 100% 100% 100%	Tutte le Aree		
	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 36/2023 - art. 50.	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza .- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) . tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza .- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti)			N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizio	< 5% 100%	Tutte le Aree	
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	In caso di scelta della procedura con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa giustificazione della scelta e applicazione delle linee guida dell'ANAC e mantenimento del rapporto tra elemento qualitativo/ elemento prezzo come previsto dal Codice.			N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti	100% 100%	Tutte le Aree		

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Comunicazioni ad ANAC per varianti (D.Lgs. 36/2023). Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati	Elaborazione, in relazione di perizia, di motivazioni che giustifichino: - adeguatezza della progettazione originaria - rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento. Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.	Entro il 31/12/2025	Numero di affidamenti con varianti sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate). Indicatore di erroneo calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali.		Tutte le Aree		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappaltati. 2. Controlli su requisiti generali posseduti da subappaltatore prima dell'autorizzazione al subappalto.			N. controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici	100%	Tutte le Aree		
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio					N. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	100%	Tutte le Aree	
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio						Tutte le Aree		

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

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale		
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Vigilanza Area Tecnica		
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	Autorizzazioni paesaggistiche	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	Autorizzazioni aree boscate, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica, Area Vigilanza, Area Finanziaria		
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Tecnico		
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		

GESTIONE DEL RISCHIO
 AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
 PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PIAO 2025/2027

PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale		
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Amministrativa		

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

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale		
	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	Minimo	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Finanziaria		
	Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Finanziaria e Tributi		
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale		
	Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Giunta Comunale		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Finanziaria		
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Segretario Comunale		
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Segretario Comunale		
	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Finanziaria		

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica della congruità delle previsioni di entrate correnti Verifica della presenza dei regolari impegni di spesa			Controllo regolarità atti N. cancellazioni di previsioni di entrate correnti N. fatture non pagate	100% 0 0	Area Finanziaria		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Finanziaria		
	Entrate da Servizi cimiteriali	mancato introito di diritti cimiteriali; omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.	Minimo	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio 6. Rotazione Ordinaria							Area Finanziaria	
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Amministrativa		
	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio							Area Finanziaria	

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Vigilanza			
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Basso	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Amministrativa (per anagrafe), Area Tecnica, Area Finanziaria e Tributi			
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate.		N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati Dichiarazione assenza conflitto interessi dei controllori	100%	Area Vigilanza, Area Tecnica			
	Attività di controllo sui cantieri (sia pubblici che privati)	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Sopralluoghi a campione per tutte le pratiche edilizie presentate Sopralluoghi per tutti i seguenti interventi edilizi: integrale demolizione- ampliamento – nuova costruzione	Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatiche che non consentano modifiche non giustificate		N. controlli su cantieri / N. cantieri aperti		Area Tecnica, Area Vigilanza			
	Segnalazioni certificate di agibilità	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio							Area Tecnica		
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio							Area Vigilanza		
	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio							Area Amministrativa, Area Vigilanza		

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Amministrativa		
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica, tutti i Settori possono ricevere segnalazioni		
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						in entrata: Area Vigilanza; in uscita: tutte le Aree		

AREA DI RISCHIO: **INCARICHE E NOMINE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	Medio	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto di interessi	Medio	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Sindaco, Giunta Comunale		
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA'	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	Basso	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio						Delegazione trattante		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Per affidamento della redazione delle varianti a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 36/2023) Favorire l'interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) Trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano		Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte Pubblicazione atti	100% 100%	Area Tecnica			
	REDAZIONE DEL PIANO (PGT)	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 36/2023) Favorire l'interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) Verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura) Trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano		Verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100% 100%	Area Tecnica Area Tecnica			
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG / PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile							Area Tecnica		
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)		Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile							Area Tecnica		
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni di interessi particolaristici	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile						Area Tecnica		

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile						Area Tecnica		
	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile						Area Tecnica		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile							Area Tecnica	
	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	Basso	14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio							Area Tecnica	
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile						Area Tecnica		
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile						Area Tecnica		
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		

RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Area Tecnica		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
	Atti generali	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
			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)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
			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)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		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)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		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	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017		
		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)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		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)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		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)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		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)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		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)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		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)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		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. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		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)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), 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	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO		
				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)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) 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. e), d.lgs. n. 33/2013			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. 2, c. 1, punto 1, 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. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale		
		Art. 4 c. 2 e 3 Dlgs. 149/2011				Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	FINANZIARIO
		Art. 4 bis Dlgs. 149/2011			Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	FINANZIARIO	FINANZIARIO

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 142 c. 12 quater Dlgs. N. 285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c. 1 e art. 12 bis D.Lgs. N. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c. 1 e art. 12 bis D.Lgs. N. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni	FINANZIARIO	FINANZIARIO
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		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	Nessuno	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
		Art. 14, c. 1, lett. g), 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. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	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		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC	RPC

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il presente adempimento non trova applicazione per il comune di Pecetto Torinese				
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE			
			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)	PERSONALE	PERSONALE			
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE				
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei <u>sogetti</u> percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA		
Per ciascun titolare di incarico:										
1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA					
	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)	Link a www.consulentipubblici.gov.it	CARICAMENTO DATI PERLAPA - TUTTI GLI INCARICATI				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
				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)	PERSONALE	PERSONALE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
				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)	PERSONALE	PERSONALE
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
				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).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	
				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		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		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)	PERSONALE	PERSONALE
		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)	PERSONALE	PERSONALE
		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				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)	PERSONALE	PERSONALE
		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)	PERSONALE	PERSONALE
		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
Personale		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 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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013		
				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			
				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)	PERSONALE	PERSONALE	
			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)	PERSONALE	PERSONALE	
			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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
			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		
			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	PERSONALE	PERSONALE
			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PERSONALE	PERSONALE
			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	Nessuno	PERSONALE	PERSONALE
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	PERSONALE	PERSONALE		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				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	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013	
				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).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC	RPC
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
		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)	PERSONALE	PERSONALE
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
Bandi di concorso		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)	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA E AMMINISTRATIVO
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	SEGRETERIA
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA	SEGRETERIA
	Ammontare complessivo dei premi	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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE	PERSONALE
				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)	PERSONALE	PERSONALE
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
	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	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
				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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
					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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO			
	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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
Enti di diritto privato controllati		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO		
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO		
		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO		
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
	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		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 2, c. 4 bis Legge 241/1990 inserito dall'art.12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 281/1997.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: 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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
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			
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
				Per ciascuna procedura:			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 47, c. 9 del d.l. n.77/2021, convertito in legge n. 108/2021	Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3 bis, del d.l. n. 77/2021 - Legge n. 108/2021. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.	Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. n. 33/2013	Beni immobili del patrimonio disponibile Alloggi di edilizia residenziale pubblica Servizi educativi integrati anni 0-6	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la 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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
	Atti di concessione		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
					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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
			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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
			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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
			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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
			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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
			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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA				
		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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	
		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
		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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
		Art. 48, c. 3, lett. C) d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Aggiornamento mensile	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	SEGRETERIA	SEGRETERIA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	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	SEGRETERIA	SEGRETERIA
				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)	SEGRETERIA	SEGRETERIA
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
			Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepitgi riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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	SEGRETERIA	SEGRETERIA
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SEGRETERIA	SEGRETERIA
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato	
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
					Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX" se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il sistema pagoPA; Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il sistema pagoPA; eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poichè una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO	
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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)	GESTIONE URBANA	GESTIONE URBANA		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
		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)	TECNICO	TECNICO
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
			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)	TECNICO	TECNICO
			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)	TECNICO	TECNICO
			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)	TECNICO	TECNICO

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TECNICO	TECNICO
			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)	TECNICO	TECNICO
			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)	TECNICO	TECNICO
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
		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)	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1 bis d.lgs. n. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	RAGIONERIA E BILANCIO	RAGIONERIA E BILANCIO
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		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	SEGRETERIA	SEGRETERIA
			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	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		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)	SEGRETERIA	SEGRETERIA

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
		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	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		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	SEGRETERIA	SEGRETERIA
Altri contenuti	Accesso civico	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	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		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	SEGRETERIA	SEGRETERIA
		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	SEGRETERIA	SEGRETERIA
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (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	TECNICO	TECNICO
		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	TRIBUTI	TRIBUTI
		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)	SEGRETERIA	SEGRETERIA
Altri contenuti	Dati ulteriori	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	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore che detiene il dato	Settore che pubblica il dato
	Dati ulteriori	Delibera ANAC n. 329 - 21/04/2021	Pubblicazione dei provvedimenti di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, c. 15 d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltre che il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37 c.1, lett. b)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA	TUTTI I SETTORI PER QUANTO DI COMPETENZA
	Dati ulteriori	Art. 48 D.Lgs. N. 198 del 15.06.2006	Piano triennale delle azioni positive	Piano triennale delle azioni positive	Tempestivo	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

* 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)

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI O DI IRREGOLARITA' – DISCIPLINA DELLA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

WHISTLEBLOWING

Il Whistleblowing è uno strumento che permette, alle persone che lavorano in un'azienda pubblica o privata, di segnalare in forma anonima una violazione *“di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato”* (articolo 1, comma 1 del D.Lgs. 24/2023).

Non è raro, infatti, che siano proprio coloro che lavorano all'interno di un'azienda a venire a conoscenza diretta di comportamenti illeciti, frodi o reati compiuti da terzi.

Il whistleblowing ha l'obiettivo di garantire un elevato livello di protezione a chi effettua le segnalazioni sopra menzionate, tutelando i "whistleblowers" senza distinzione tra ambito pubblico e privato.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO WHISTLEBLOWING

Il Whistleblowing è un istituto giuridico espressamente previsto già dalla Legge n.190/2012 (cd. Legge anticorruzione) e ora disciplinato dal Decreto Legislativo n. 24/2023, riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Il decreto 24/2023 disciplina, infatti, le modalità di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Per ogni approfondimento in tema di oggetto della segnalazione, e soggetti obbligati ad applicare la citata normativa, si rimanda alle Linee guida approvate da ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 allegate al presente atto sotto il numero 1).

CHI PUO' SEGNALARE

- Il personale dipendente del Comune di Borriana;
- I lavoratori autonomi, i liberi professionisti e consulenti, che svolgono la propria attività a favore del Comune di Borriana;
- I volontari e tirocinanti anche non retribuiti del Comune di Borriana;
- I lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere.

COSA SI PUÒ SEGNALARE

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Al momento della segnalazione, la persona segnalante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa.

Non possono essere segnalate, mediante il ricorso all'istituto del whistleblowing, le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività, nonché le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere meramente personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico anche con le figure gerarchicamente sovraordinate. Sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore.

CANALI DI SEGNALAZIONE

Il decreto sopracitato obbliga il Comune di Borriana a predisporre i canali di segnalazione interni.

Il Comune di Borriana ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi il cui link di accesso è il seguente: <https://comunediborriana.whistleblowing.it/#/>

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- **nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;**
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Inoltre, rimangono attivi questi ulteriori canali di segnalazione:

- Esterno (ANAC), tramite il seguente link <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>
- Divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);

- Denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

CHI RICEVE LA SEGNALAZIONE INVIATA

La segnalazione viene conservata nella piattaforma, accessibile solo dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Il RPCT provvede a:

- Gestire la piattaforma online nei tempi e nei modi previsti dal D.lgs. 24/2023;
- Dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento;
- Mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- Dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- Svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni di personale interno o collaboratori esterni e acquisizione di documenti. Tali operazioni devono essere effettuate sempre garantendo la riservatezza dell'identità del segnalato e delle altre persone (es. facilitatore, testimoni, persona segnalata etc). Quindi, ad esempio bisognerà provvedere all'oscuramento di qualsiasi dato o informazione personale che possa rilevare l'identità delle persone fisiche;
- Dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DELLA RISERVATEZZA DEI SEGNALANTI

- L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Per maggiori informazioni sul trattamento dei dati personali acquisiti tramite il ricevimento e la gestione delle segnalazioni, leggere l'Informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente atto sotto il numero 2).

ALTRE TUTELE PREVISTE

È vietato qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica che provoca o potrà provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato. Esempi di comportamenti ritorsivi: il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; la retrocessione di grado; il mutamento di funzioni, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; le note di merito negative o le referenze negative; l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; la

discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi.

Collegamenti:

<https://www.comune.borriana.bi.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/segnalazioni-illecitiwhistleblowing>

Si rammenta che la segnalazione oltre che **mediante accesso alla piattaforma informatica ad hoc predisposta CHE RESTA IL CANALE PRIORITARIO**, può essere inviata in forma scritta anche, **utilizzando il modello di segnalazione allegato al presente atto sotto il numero 3):**

- ◆ a mezzo del servizio postale, in doppia busta chiusa. La busta esterna recherà la dicitura “riservata personale” e sarà indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Borriana – Piazza Mazzini n. 80;
- ◆ a mezzo consegna a mano presso l’Ufficio Protocollo, in doppia busta chiusa, la cui busta esterna recherà la dicitura “riservata personale” e sarà indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Infine in via residuale, la segnalazione può essere fatta:

- ◆ in forma orale mediante incontro diretto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (su richiesta).

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(Regolamento UE 2016/679)

Il Comune di Borriana (con sede in Piazza Mazzini, 80; Email: segreteria@comuneborriana.info; PEC: borriana@pec.ptbiellese.it ; Centralino: +39 015 446104), in qualità di titolare del trattamento fornisce le seguenti informazioni relative ai dati personali trattati nell'ambito della raccolta di segnalazioni di condotte illecite ai sensi del d. lgs.n. 24/2023 (cd. whistleblowing).

TIPOLOGIA DI DATI PERSONALI TRATTATI

Possono formare oggetto di trattamento i dati personali del soggetto segnalante e della persona nei cui confronti la segnalazione è effettuata, nonché di soggetti terzi coinvolti nelle vicende dalle quali trae origine la segnalazione, quali ad esempio i dati identificativi, i dati attinenti alla posizione ricoperta all'interno dell'Ente e/o ogni altro dato personale riportato nella segnalazione allo scopo di circostanziarla.

Le segnalazioni ricevute dall'ente e gestite tramite i canali di segnalazione possono riguardare dati personali "comuni", dati personali appartenenti alle particolari categorie dell'art. 9 Reg. UE 2016/679 o dati relativi a procedimenti giudiziari e condanne penali ai sensi dell'art. 10 Reg. UE 2016/679.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO, BASE GIURIDICA E NATURA DEL CONFERIMENTO

I dati forniti dal segnalante al fine di rappresentare le presunte condotte illecite compiute da soggetti che a vario titolo interagiscono con l'Ente, sono trattati allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza dei fatti segnalati e l'adozione dei conseguenti provvedimenti, in esecuzione degli obblighi di gestione delle segnalazioni previsti dal d.lgs. n. 24/2023 e degli obblighi di segnalazione e denuncia di atti e fatti illeciti previsti dalla vigente normativa in materia di responsabilità civile, amministrativa e penale dei dipendenti pubblici e dei soggetti a questi assimilati.

Il conferimento di tali dati è necessario per le finalità di cui sopra.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali saranno trattati per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità per cui sono stati acquisiti e saranno conservati conformemente agli obblighi previsti dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

SOGGETTI E CATEGORIE DI DESTINATARI PER LA COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI PERSONALI

I dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Comune o dei soggetti esterni espressamente nominati come responsabili del trattamento. In particolare, le segnalazioni saranno scrutinate preliminarmente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e, qualora ritenute non manifestamente infondate, comunicate agli organi ed alle strutture competenti, per l'adozione delle iniziative ritenute opportune in adempimento delle pertinenti norme di legge e per la protezione degli interessi dell'Ente.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti sulla base di disposizioni del diritto nazionale o dell'Unione europea (es: Autorità Nazionale Anticorruzione, Autorità giudiziaria).

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO

Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali a un Paese Terzo.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Gli interessati possono esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione limitazione dei trattamenti o di opposizione alle condizioni previste dagli artt. 15 e ss. del Reg. UE 2016/679. L'apposita istanza può essere presentata contattando Comune o il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Borriana.

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Comune di Borriana ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti degli interessati, all'indirizzo email: info@labor-service.it

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. whistleblower)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

La segnalazione va fatta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e può essere presentata alternativamente:

- a mezzo del servizio postale, in doppia busta chiusa. La busta esterna reccherà la dicitura “riservata personale” e sarà indirizzata al Comune di Quaregna Cerreto – Via Colorei n. 3.
- a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, in doppia busta chiusa, la cui busta esterna reccherà la dicitura “riservata personale” e sarà indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione

COGNOME E NOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (1)	
SEDE DI SERVIZIO	
N. TELEFONO/CELLULARE	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO (gg/mm/aaaa)	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (2):	<input checked="" type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input checked="" type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni <input checked="" type="checkbox"/> sanzionabili in via disciplinare; <input checked="" type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input checked="" type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input checked="" type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO (3)	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (4)	
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

LUOGO, DATA

FIRMA

(1) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

(2) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

(3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

(4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.



Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

Approvate con Delibera n° 311 del 12 luglio 2023

SOMMARIO

PREMESSA	7
PARTE PRIMA - AMBITO DI APPLICAZIONE	9
1. Ambito soggettivo	10
1.1 Gli enti del settore pubblico tenuti a rispettare la disciplina	10
1.2 I soggetti che godono di protezione in caso di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica nell'ambito del settore pubblico	12
1.3 Gli enti del settore privato tenuti a rispettare la disciplina	16
1.4 I soggetti che godono della protezione in caso di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica nel settore privato	18
1.5 I soggetti che godono della protezione diversi da chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche	20
2. Ambito oggettivo - la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia - la comunicazione di ritorsioni.	24
2.1 L'oggetto della segnalazione, della divulgazione pubblica, della denuncia	24
2.1.1 Segnalazioni con contenuti esclusi dall'applicazione della disciplina sul <i>whistleblowing</i>	27
2.1.2 L'attinenza con il contesto lavorativo del segnalante o denunciante	31
2.1.3 L'irrelevanza dei motivi personali del segnalante o denunciante	31
2.1.4 Gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni	31
2.2 Le segnalazioni anonime e la loro trattazione	32
2.3 Le comunicazioni delle ritorsioni ad ANAC	33
3. I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni	35
3.1 I canali interni	35
3.2 Il canale esterno presso ANAC	42
3.3 La divulgazione pubblica	43
3.4 Denuncia all'Autorità giudiziaria	45
3.5 Differenze tra i soggetti pubblici e quelli privati nell'uso dei canali e del tipo di violazioni che possono essere segnalate	45
4. Le tutele e le misure di sostegno	48
4.1 La tutela della riservatezza	49
4.1.1 La tutela della riservatezza del segnalante	49
4.1.2. La tutela della riservatezza dell'identità delle persone segnalate (o coinvolte) e di altri soggetti	54

4.1.3. Il trattamento dei dati personali	56
4.2 La tutela da ritorsioni	62
4.2.1 Le ritorsioni	62
4.2.2 Le condizioni per l'applicazione della tutela dalle ritorsioni	64
4.2.3 La protezione dalle ritorsioni	66
4.3 Limitazioni di responsabilità per chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche	68
4.4 Le misure di sostegno da parte di enti del Terzo settore	71
PARTE SECONDA - IL CANALE ESTERNO E IL RUOLO DI ANAC NELLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	72
1. La presentazione e la gestione delle segnalazioni	73
1.1 La gestione delle segnalazioni	76
1.2 Le segnalazioni relative a magistrati	78
1.3 Le segnalazioni di violazioni di lieve entità	78
2. Le attività di Anac per la gestione delle comunicazioni di ritorsioni	80
2.2 Informativa al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'Ispettorato nazionale del lavoro	81
3. La trasmissione delle informazioni alla commissione europea	82
4. Le soluzioni tecnologiche di Anac: la piattaforma informatica	83
PARTE TERZA - LA DISCIPLINA SANZIONATORIA	86
1. I poteri sanzionatori di Anac. Le diverse fattispecie sottoposte a sanzione	87
PARTE QUARTA - IL REGIME TRANSITORIO	88
1. Il regime transitorio	89

Allegati i seguenti documenti:

All. n° 1 *“Elenco degli atti dell'UE e delle disposizioni attuative nazionali rilevanti per l'ambito soggettivo del d.lgs. 24 del 2023”*

All. n° 2 *“Istruzioni sulla trasmissione di segnalazioni”*

All. n° 3 *“Istruzioni sull'acquisizione di segnalazioni”*

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*»;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 «*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*» e ss.mm.ii;

VISTO l'art. 19, co. 15, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 - convertito con modificazioni dalla l. 11 agosto 2014, n. 114 - «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*» che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190;

VISTA la legge 30 novembre 2017, n. 179 «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*»;

VISTO l'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, «*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*» come sostituito dall'art. 1 della l. n. 179/2017;

VISTA la delibera ANAC del 9 giugno 2021, n. 469 recante «*Linee guida 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)*»;

VISTA la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione;

VISTO il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Decreto whistleblowing)*»;

VISTO, in particolare, l'art. 10 del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che prevede che ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta, entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del decreto, le linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 «*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche*

con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE», e successive modifiche;

VISTA la decisione del Consiglio dell’Autorità del 30 maggio 2023 con cui è stato approvato lo schema delle «*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali - procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*» e disposta la pubblicazione sul sito istituzionale di ANAC per la consultazione pubblica dal 1° al 15 giugno 2023;

VALUTATE le osservazioni e i contributi pervenuti nella consultazione;

CONSIDERATE le informazioni pervenute sul parere favorevole del Garante per la protezione dei dati personali;

IL CONSIGLIO DELL’AUTORITÀ

approva in via definitiva con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 le “*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali - procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*” disponendo la pubblicazione sul sito istituzionale di ANAC e l’avviso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Presidente
Avv. Giuseppe Busia

Depositata presso la Segreteria del Consiglio in data 13 luglio 2023

Il Segretario verbalizzante Valentina Angelucci

Atto firmato digitalmente

PREMESSA

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Pertanto, garantire la protezione - sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, come si vedrà, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Le presenti Linee guida sono volte a dare indicazioni per la presentazione ad ANAC delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione, come previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, visto il termine stringente per loro adozione disposto dal legislatore. Giova sottolineare che tali Linee Guida

forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni, su cui ANAC si riserva di adottare successivi atti di indirizzo. Si fa presente che, laddove possibile, i contenuti della nuova disciplina sono stati messi a confronto con quella previgente al fine di consentire agli interessati di poter valutare le principali innovazioni introdotte a seguito della Direttiva (UE) 2019/1937.

Le presenti LLGG sono da intendersi sostitutive delle LLGG adottate dall'Autorità con Delibera n. 469/2021, fatto salvo quanto precisato nella Parte Quarta relativa al regime transitorio.

PARTE PRIMA - Ambito di applicazione

Parte prima - Ambito soggettivo

1. Ambito soggettivo

Il decreto legislativo n. 24/2023 individua l'ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina con contenuti molto innovativi rispetto alla precedente normativa. Vi sono ricompresi, tra l'altro, tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con una amministrazione o con un ente privato, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con gli enti citati o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.

La persona segnalante è quindi la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo¹.

Quanto agli enti tenuti ad applicare la disciplina e a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala gli illeciti, la norma si riferisce sia a soggetti del "settore pubblico", che a quelli del "settore privato".

Si forniscono di seguito indicazioni, sia con riferimento ai soggetti direttamente tutelati, sia agli enti tenuti a predisporre al proprio interno misure di protezione ai segnalanti o a coloro che effettuano una divulgazione pubblica o una denuncia all'Autorità giudiziaria².

1.1 Gli enti del settore pubblico tenuti a rispettare la disciplina

È stato ampliato, rispetto alla precedente normativa, il novero degli enti del settore pubblico tenuti a predisporre canali di segnalazione ed attuare le misure di tutela per la persona che segnala e denuncia gli illeciti³.

Enti del settore pubblico tenuti a rispettare la disciplina in materia di <i>whistleblowing</i>	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017 - LLGG ANAC n. 469/2021)	Disciplina attuale (D.lgs. n. 24/2023)
Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 ivi inclusi gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (ad es. le Autorità di sistema Portuale) e di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165/2001	Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 ivi inclusi gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali (ad es. le Autorità di sistema Portuale) e di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165/2001
Autorità amministrative indipendenti	Autorità amministrative indipendenti
Enti pubblici economici	Enti pubblici economici
Società in controllo pubblico ex art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016 anche se quotate	Società in controllo pubblico ex art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016 anche se quotate
Società <i>in house</i> anche se quotate	Società <i>in house</i> anche se quotate
Altri enti di diritto privato in controllo pubblico (associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati) ex art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013	Altri enti di diritto privato in controllo pubblico (associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati) ex art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. 33/2013
Società meramente partecipate ed enti di diritto privato, di cui all'art. 2-bis, co. 3, del d.lgs. n.	

¹ Cfr. art. 2, co.1, lett. g) del d.lgs. n. 24/2023.

² Si precisa che nel testo delle presenti linee guida l'espressione "Autorità giudiziaria" ricomprende anche la Corte dei Conti o Autorità contabile cui fa riferimento espressamente il d.lgs. n. 24/2023 in diverse disposizioni ad esempio negli artt. 3 e 12.

³ Cfr. art. 2, co. 1, lett. p) del d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - Ambito soggettivo

33/2013, fornitori di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica	NOVITA' Organismi di diritto pubblico Concessionari di pubblico servizio
---	---

Approfondimenti sull'ambito soggettivo - Gli enti del settore pubblico

Di seguito si descrivono in dettaglio gli enti del settore pubblico tenuti ad applicare il nuovo d.lgs. n. 24/2023.

- **Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001⁴.**
Nella norma vi è l'elenco di pubbliche amministrazioni. Con riferimento agli enti pubblici non economici è comunque necessario considerare le disposizioni normative e statutarie, nonché gli indici elaborati dalla giurisprudenza (ad esempio gli ordini professionali ove qualificati come tali a livello legislativo; le Autorità di sistema Portuale, definite dall'art. 6, co. 5 della legge n. 84/1994 come modificato dal d.lgs. n. 169/2016, "enti pubblici non economici");
- **Le Autorità amministrativa indipendenti.** Si tratta, in particolare, di: Autorità garante della concorrenza e del mercato, Commissione nazionale per le società e la borsa, Banca d'Italia, Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni, Autorità di regolazione dei trasporti, Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico, Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, Garante per la protezione dei dati personali, Autorità nazionale anticorruzione, Commissione di vigilanza sui fondi pensione e Commissione di garanzia dell'attuazione della legge sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali.
- **Gli enti pubblici economici.** Giova ricordare che ad essi si applica la disciplina sulla prevenzione della corruzione e trasparenza al pari delle pubbliche amministrazioni, con il limite della compatibilità.
- **Gli organismi di diritto pubblico** ossia qualsiasi soggetto, anche aventi forma societaria: 1) dotato di capacità giuridica; 2) istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, attraverso lo svolgimento di un'attività priva di carattere industriale o commerciale; 3) la cui attività sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico, oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi, oppure il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico⁵.
- **I concessionari di pubblico servizio.** Si tratta dei soggetti cui è affidata da un soggetto pubblico la gestione di un servizio pubblico con assunzione in capo ai concessionari di un rischio operativo⁶.

⁴ Si tratta di amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative; aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo; Regioni, Province, Comuni, Comunità montane e loro consorzi e associazioni; istituzioni universitarie; Istituti autonomi case popolari; Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni; gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali; Amministrazioni, aziende e enti del SSN; ARAN; Agenzie fiscali di cui al d. l. 300/1999; CONI.

⁵ Si rappresenta che con l'adozione del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 per la definizione di organismo di diritto pubblico occorre fare riferimento all'art.1, lett e) dell'Allegato I.1 "Definizioni dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti" del Libro I del nuovo codice appalti che in parte modifica la precedente definizione di cui al citato art. 3, co. 1, lett. d) del d.lgs. 50/2016.

⁶ A tal fine cfr. il combinato disposto delle seguenti disposizioni del nuovo codice appalti che:

- all'art. 1, lett. b) dell'Allegato I.1 "Definizioni dei soggetti, dei contratti, delle procedure e degli strumenti" del Libro I, fornisce la definizione di "ente concedente" come, qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice;
- all'art. 2, lett. c) definisce i contratti di concessione quali "i contratti a titolo oneroso stipulati per iscritto a pena di nullità in virtù dei quali una o più amministrazioni aggiudicatrici o uno o più enti aggiudicatori affidano l'esecuzione di lavori o la fornitura e la gestione di servizi a uno o più operatori economici, ove il corrispettivo consista unicamente nel diritto di gestire i lavori o i servizi oggetto dei contratti o in tale diritto accompagnato da un prezzo";
- all'art. 177, co. 1, precisa che "L'aggiudicazione di una concessione comporta il trasferimento al concessionario di un rischio operativo legato, alla realizzazione dei lavori o alla gestione dei servizi e comprende un rischio dal lato della domanda o dal lato dell'offerta o da entrambi".

Parte prima - Ambito soggettivo

- **Gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del c.c.** Si può trattare di enti che rivestono forma “societaria” o di altri enti, ad esempio associazioni o fondazioni.
In particolare:

Le società a controllo pubblico che coincidono con quelle disciplinate dall'apposito Testo Unico n. 175 del 19 agosto 2016 (in particolare dall'art. 2, co. 1, lett. m)⁷. Rientrano nell'ambito di applicazione del decreto anche le società a controllo pubblico quotate, ossia quelle che emettono azioni quotate in mercati regolamentati o che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati⁸.

Gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del c.c.

Il nuovo decreto, all'art. 3, co. 3, lett. b), fa espresso riferimento anche ad “enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del c.c.”. L'Autorità ritiene che si possa fare riferimento per la loro individuazione all'art. 2-bis, co. 2, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013, norma cardine sul perimetro di applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Vi rientrano associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, che soddisfino contemporaneamente i seguenti requisiti: a) bilancio superiore a cinquecentomila euro; b) attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni; c) totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo designata da pubbliche amministrazioni.

Le società in house, cioè le società nelle quali:

- un'amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto⁹;
- la partecipazione di capitali privati avviene in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società;
- oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci¹⁰.

Tali società sono incluse nell'ambito di applicazione del decreto n. 24/2023 anche se emettono azioni quotate in mercati regolamentati o hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati.

1.2 I soggetti che godono di protezione in caso di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica nell'ambito del settore pubblico

⁷Tale disposizione definisce “società a controllo pubblico”: le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lettera b)”. In base all'art. 2, co. 1, lett. b) del TUSP il controllo corrisponde alla situazione descritta nell'art. 2359 c.c. rubricato in “Società controllate e società collegate”. Tale ultima disposizione contempla tre ipotesi di “controllo”, considerando come “controllate”:

- 1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- 2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
- 3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.

Secondo l'orientamento del MEF del 15 febbraio 2018 nella nozione di controllo di cui all'art. 2, co. 1, lett. b), del TUSP, rientra anche il controllo indiretto e, cioè, quello esercitato tramite una società controllata o soggetto diverso.

Le società in controllo pubblico sono già state ricomprese nell'ambito di applicazione delle norme in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 2-bis, co. 2, lett. b), del d.lgs. 33/2013. L'Autorità ha dato indicazioni per la corretta individuazione di tali società nella Delibera n. 1134/2017 (§ 2.1), e, con riferimento alle società in controllo pubblico congiunto, nella Delibera n. 859 del 25 settembre 2019, cui si rinvia.

⁸ A tali società non si applica la normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. sul punto Delibera 1134/2017).

⁹ Ai sensi dell'art. 2, lett. c) del d.lgs. 175/2016 il «controllo analogo» è la situazione in cui l'amministrazione esercita su una società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società controllata. Tale controllo può anche essere esercitato da una persona giuridica diversa, a sua volta controllata allo stesso modo dall'amministrazione partecipante.

¹⁰ Cfr. artt. 2, co. 1, lett. o) e 16, co. 1 e 3, del d.lgs. n. 175/2016.

Parte prima - Ambito soggettivo

Il nuovo decreto amplia notevolmente, rispetto alla precedente normativa, i soggetti cui, all'interno del settore pubblico, è riconosciuta protezione, anche da ritorsioni, in caso di segnalazione, interna o esterna, divulgazione pubblica e denuncia all'Autorità giudiziaria.

Soggetti tutelati del settore pubblico	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017 - LLGG ANAC n. 469/2021)	Disciplina attuale (D.lgs. n. 24/2023)
Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 e art. 3 d.lgs. n. 165/2001, rispettivamente con rapporto di lavoro di diritto privato o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico	Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, e art. 3 d.lgs. n. 165/2001, rispettivamente con rapporto di lavoro di diritto privato o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico
Dipendenti delle Autorità amministrative indipendenti	Dipendenti delle Autorità amministrative indipendenti
Dipendenti degli enti pubblici economici	Dipendenti degli enti pubblici economici
Dipendenti società in controllo pubblico ex art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016 anche se quotate	Dipendenti di società in controllo pubblico ex art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016 anche se quotate
Dipendenti delle società <i>in house</i> anche se quotate	Dipendenti delle società <i>in house</i> anche se quotate
Dipendenti di altri enti di diritto privato in controllo pubblico (associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati) ex art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013.	Dipendenti di altri enti di diritto privato in controllo pubblico (associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati) ex art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013
	NOVITA'
	Dipendenti degli organismi di diritto pubblico
	Dipendenti dei concessionari di pubblico servizio
	Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico
	Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi
	Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
	Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
	Azionisti (persone fisiche)
	Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico
	Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico

A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico.

Parte prima - Ambito soggettivo

Il decreto indica, infatti, che la tutela si estende:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

Il decreto fa anche riferimento a lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, ma che di fatto rientrano nelle tipologie sopra indicate.

Approfondimenti sull'ambito soggettivo - I soggetti tutelati nel settore pubblico

Di seguito si forniscono ulteriori dettagli in merito ad alcuni soggetti tutelati del settore pubblico.

- **Dipendenti delle pubbliche amministrazioni** di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. elenco sopra, § 1.1.);
- **Dipendenti in regime di diritto pubblico** di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165/2001, ovvero: avvocati e procuratori dello Stato, personale militare e delle Forze di polizia di Stato, personale della carriera diplomatica e della carriera prefettizia nonché il personale, anche di livello dirigenziale, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, il personale della carriera dirigenziale penitenziaria, i professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato o determinato¹¹.

L'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 include, nella categoria dei dipendenti con rapporto di lavoro pubblicistico, anche i magistrati ordinari, amministrativi e contabili.

Ciò fa nascere perplessità sulle effettive modalità di applicazione della disciplina in parola anche a tali soggetti. Il rapporto di lavoro dei magistrati ordinari, amministrativi, contabili, infatti, è regolato anche da norme di rango costituzionale (art. 101 e ss. Cost.), che prevedono, fra l'altro, competenze esclusive attribuite agli organi di autogoverno¹².

ANAC, tenuto conto della lacunosità della norma nonché dell'inquadramento costituzionale della magistratura, ritiene di escludere le segnalazioni proposte da magistrati o relative a magistrati (seppure proposte da dipendenti pubblici). Ciò al fine di non interferire con le competenze proprie dell'organo di autogoverno. Resta fermo che, laddove gli illeciti segnalati rilevino sotto il profilo penale o erariale, ANAC e gli altri soggetti del settore pubblico e del settore privato inviano le segnalazioni eventualmente ricevute direttamente alle Autorità giudiziarie competenti.

Tale posizione troverebbe conferma nella nuova disciplina laddove l'art. 1, co. 4, del d.lgs. n. 24/2023 fa salve le disposizioni in materia di autonomia e indipendenza della magistratura, di funzioni e attribuzioni del Consiglio superiore della magistratura, comprese le relative procedure, per tutto quanto attiene alla posizione giuridica degli appartenenti all'ordine giudiziario.

Diversamente, ANAC valuta la comunicazione alla stessa¹³ dell'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti di chi segnala violazioni attribuibili a magistrati. L'Autorità considera, senz'altro, quelle che riguardano i segnalanti/dipendenti pubblici "non magistrati"¹⁴ che

¹¹ Il decreto fa riferimento anche ai dipendenti degli enti che svolgono la loro attività nelle materie contemplate dall'art. 1 del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 17 luglio 1947, n. 691 (personale del Comitato interministeriale per il credito e il Risparmio), disposizione tuttavia abrogata dal d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

¹² In questa prospettiva si evidenzia che la legge n. 190/2012 sulla prevenzione della corruzione non risulta applicabile alla magistratura ordinaria, né contabile, né amministrativa così come il d.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

¹³ Ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. n. 24/2023.

¹⁴ Ad esempio, tutti i dipendenti in servizio presso il Ministero della Giustizia, i Tar, il Consiglio di Stato, la Corte dei Conti e i Tribunali militari e, presso gli organi di autogoverno delle varie magistrature, il CSM, il Consiglio di Presidenza della Giustizia amministrativa e di quella Contabile, il Consiglio Superiore della magistratura militare.

Parte prima - Ambito soggettivo

hanno subito, a causa della predetta segnalazione, una ritorsione. A tali soggetti, infatti, va assicurata la tutela dalle ritorsioni eventualmente subite in ragione della segnalazione, come previsto dalla legge.

ANAC, invece, ritiene di non poter intervenire in caso di comunicazione di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione nei confronti del segnalante "magistrato". Ciò al fine di non interferire con l'organo di autogoverno della magistratura. In simili casi, dunque, non può che delinearsi un parziale vuoto di tutela.

L'Autorità auspica di poter attivare protocolli d'intesa con gli Organi di autogoverno delle magistrature, al fine di assicurare la compatibilità delle tutele previste dal d.lgs. n. 24/2023 con le garanzie di autonomia costituzionalmente assicurata alle magistrature.

- **Dipendenti delle Autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione**, come indicate al citato § 1.1;
- **Lavoratori autonomi** che svolgono la propria attività lavorativa presso i soggetti del settore pubblico come elencati al § 1.1, ivi compresi:
 - Lavoratori autonomi indicati al capo I della l. n. 81/2017. Si tratta dei lavoratori con rapporti di lavoro autonomi disciplinati dal Titolo III del Libro V del codice civile ivi inclusi i contratti d'opera di cui all'art. 2222 del medesimo codice civile.
 - Titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 del codice di procedura civile, quali i rapporti indicati al n. 3 della disposizione appena citata: rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretano in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato come ad esempio, avvocati, ingegneri, assistenti sociali che prestano la loro attività lavorativa per un soggetto del settore pubblico organizzandola autonomamente (rapporto parasubordinato);
 - Titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 81/2015. Si tratta - ai sensi del co. 1 della citata norma - delle collaborazioni organizzate dal committente che consistono in prestazioni di lavoro esclusivamente personali e continuative, le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente. Ciò vale anche qualora le modalità di esecuzione delle prestazioni siano organizzate mediante piattaforme digitali.
- **Liberi professionisti e consulenti** che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico. Proprio questi soggetti potrebbero trovarsi in una posizione privilegiata per segnalare le violazioni di cui sono testimoni. Si considerino, ad esempio, i consulenti che forniscono supporto alle amministrazioni e agli enti nell'attuazione di progetti finanziati con fondi dell'Unione europea.
- **Volontari e tirocinanti**, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico. Vi rientrano, tra l'altro, anche i dottorandi e gli assegnisti di ricerca in quanto assimilabili ai tirocinanti. Le ritorsioni contro i volontari e i tirocinanti potrebbero concretizzarsi, ad esempio, nel non avvalersi più dei loro servizi, nel dare loro referenze di lavoro negative, nel danneggiarne in altro modo la reputazione o le prospettive di carriera¹⁵.
- **Azionisti**, da intendersi come le persone fisiche che detengono azioni in uno dei soggetti del settore pubblico¹⁶, ove questi ultimi assumano veste societaria, es. società in controllo pubblico, società *in house*, società cooperativa etc. Si tratta di coloro che siano venuti a

¹⁵ Cfr. Considerando n. 40 della Direttiva (UE) 2019/1937.

¹⁶ Cfr. art. 2, co. 1, lett. p) del d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - Ambito soggettivo

conoscenza di violazioni oggetto di segnalazione nell'esercizio dei diritti di cui sono titolari in ragione del loro ruolo di azionisti rivestito nella società.

- **Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza**, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico. Si tratta di soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione nella quale la violazione si verifica e nella quale esercitano alcune funzioni, anche in assenza di una regolare investitura (esercizio di fatto di funzioni). Può trattarsi, ad esempio, dei componenti dei Consigli di amministrazione, anche senza incarichi esecutivi, oppure dei componenti degli Organismi interni di valutazione (OIV) o degli Organismi di vigilanza (ODV) nonché i rappresentanti della componente studentesca negli organi universitari.

1.3 Gli enti del settore privato tenuti a rispettare la disciplina

Il d.lgs. n. 24/2023 include anche enti di diritto privato tra quelli tenuti a dare attuazione alla disciplina.

Rispetto alla precedente normativa si tratta di una più ampia categoria di enti specificamente individuati con riferimento a diversi criteri, relativi alla consistenza del personale, all'adozione o meno del MOG 231 nonché allo svolgimento di attività nei settori disciplinati dal diritto dell'UE.

Enti del settore privato tenuti a rispettare la disciplina in materia di <i>Whistleblowing</i>	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017 - LLGG ANAC n. 469/2021)	Disciplina attuale (D.lgs. n. 24/2023)
Imprese private fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica Enti privati che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 231/2001	NOVITA' Soggetti privati che hanno impiegato nell'ultimo anno la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati (con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato) Soggetti del settore privato che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati (con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato) Soggetti del settore privato che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 231/2001, e adottano i modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, se nell'ultimo anno <u>hanno raggiunto</u> la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati (con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato) Soggetti del settore privato che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 231/2001 e adottano i modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno <u>non hanno</u> raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori

Parte prima - Ambito soggettivo

	subordinati (con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato)
--	---

Computo della media dei lavoratori impiegati nei soggetti del settore privato

Per il calcolo della media annua dei lavoratori impiegati negli enti del settore privato, **occorre fare riferimento, di volta in volta, all'ultimo anno solare precedente a quello in corso**¹⁷, salvo per le imprese di nuova costituzione per le quali si considera l'anno in corso.

Approfondimenti sull'ambito soggettivo - Gli enti del settore privato

Di seguito si descrivono le tipologie di enti del settore privato tenuti al rispetto della disciplina in materia di protezione del segnalante.

- **Soggetti che hanno impiegato nell'ultimo anno la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato (art. 2, lett. q), n. 1);**
- **Soggetti che, pur non avendo impiegato nell'ultimo anno la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, tuttavia, rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'allegato 1 del decreto n. 24/2023 (cfr. Allegato 1 "Elenco degli atti dell'UE e delle disposizioni attuative nazionali rilevanti per l'ambito soggettivo del d.lgs. 24 del 2023")** ossia nel settore **dei servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, della tutela dell'ambiente e della sicurezza dei trasporti** (art. 2, co. 1, lett. q), n. 2). Ciò che rileva principalmente, quindi, non è la consistenza dei lavoratori impiegati, quanto piuttosto i **settori in cui operano**.
- **Altri enti di diritto privato che, diversi dai quelli indicati al citato art. 2, co. 1, lett. q) n. 2, rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 231/2001 e adottano i modelli di organizzazione e gestione ivi previsti se nell'ultimo anno hanno impiegato la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato.**
- **Altri enti del settore privato che, diversi da quelli indicati al citato art. 2, co. 1, lett. q) n. 2, rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. 231/2001, adottano i modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, ma nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato**¹⁸.

Tali soggetti sono tenuti ad osservare le disposizioni sul *Whistleblowing*, anche se impiegano meno di cinquanta dipendenti, ma solo se adottano i modelli di organizzazione e gestione già previsti dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001. Ciò, come chiarito nella Relazione illustrativa allo schema del decreto n. 24/2023, al fine di non pregiudicare le tutele in questa materia già previste da tale normativa, allo stato, assicurate anche agli enti con meno di cinquanta dipendenti. Giova evidenziare, al riguardo, che il decreto n. 24/2023¹⁹ modifica il d.lgs. n.

¹⁷ Il primo anno da considerare è quello precedente all'entrata in vigore del presente decreto. Inoltre, ai fini del calcolo della media dei lavoratori impiegati negli enti del settore privato deve farsi riferimento al valore medio degli addetti (Elaborazione dati INPS) al 31/12 dell'anno solare precedente a quello in corso, contenuto nelle visure camerali. Quando l'impresa è di nuova costituzione, considerato che il dato in questione viene aggiornato trimestralmente, va preso come riferimento il valore medio calcolato nell'ultima visura.

¹⁸ Cfr. art. 2, co. 1, lett. q), n. 3.

¹⁹ Cfr. in particolare l'art. 24 del decreto.

Parte prima - Ambito soggettivo

231/2001, precisando che nei modelli di organizzazione e gestione (che gli enti non sono obbligati ad adottare) debbano essere previsti canali di segnalazione interna.

1.4 I soggetti che godono della protezione in caso di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica nel settore privato

Il novero dei soggetti del settore privato cui è assicurata la tutela nel nuovo decreto è molto più ampio rispetto alla precedente normativa.

Soggetti tutelati del settore privato	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017 - LLGG ANAC n. 469/2021)	Disciplina attuale (D.lgs. n. 24/2023)
Lavoratori e collaboratori di soggetti privati, comprese le società meramente partecipate da PA, nella misura in cui siano fornitori di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'amministrazione pubblica	<p style="text-align: center;">NOVITA'</p> <p><u>Formulazione diversa e innovativa per l'individuazione dei soggetti tutelati.</u></p> <p>Lavoratori subordinati</p> <p>Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso i soggetti del settore privato</p> <p>Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privato</p> <p>Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso i soggetti del settore privato</p> <p>Azionisti (persone fisiche)</p> <p>Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.</p> <p>Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso i soggetti del settore privato</p>
Soggetti presso gli enti privati che rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 231/2001 che:	
<ul style="list-style-type: none">- rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;- esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;- sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.	

Il decreto fa anche riferimento a lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, ma che di fatto rientrano nelle tipologie sopra indicate.

Come già precisato per il settore pubblico, anche per i soggetti del settore privato, come sopra elencati, la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avvenga in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il

Parte prima - Ambito soggettivo

periodo di prova e anteriormente (ad esempio, nella fase precontrattuale) o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico (cfr. § 1.2 della presente parte).

Approfondimenti sull'ambito soggettivo - I soggetti tutelati nel settore privato

I soggetti del settore privato, ai quali sono riconosciute le tutele della nuova disciplina sono:

➤ **Lavoratori subordinati**, ivi compresi i:

- Lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal d.lgs. n. 81/2015. Si tratta, ad esempio, di rapporti di lavoro a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio;
- Lavoratori che svolgono prestazioni occasionali (il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall'art. 54-bis del d.l. n. 50/2017, conv. con mm.ii. dalla l. n. 96/2017).

➤ **Lavoratori autonomi**

Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato, ivi compresi i:

- Lavoratori autonomi indicati al capo I della l. n. 81/2017. Si tratta dei lavoratori con rapporti di lavoro autonomi disciplinati dal Titolo III del Libro V del codice civile, ivi inclusi i contratti d'opera di cui all'art. 2222 del medesimo c.c.;
 - Titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 del codice di procedura civile. Ci si riferisce ai rapporti indicati al n. 3 della disposizione appena citata, ossia i rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti di collaborazione che si concretino in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato. Ad esempio, avvocati, ingegneri, assistenti sociali che prestano la loro attività lavorativa per un soggetto del settore privato organizzandola autonomamente (rapporto parasubordinato);
 - Titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 2 del d.lgs. n. 81/2015. Si tratta - ai sensi del co. 1 della citata norma - delle collaborazioni organizzate dal committente che si concretino in prestazioni di lavoro esclusivamente personali e continuative, le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente. Ciò vale anche qualora le modalità di esecuzione delle prestazioni siano realizzate mediante piattaforme digitali.
- **Liberi professionisti e consulenti** che prestano la propria attività presso soggetti del settore privato e che potrebbero trovarsi in una posizione privilegiata per segnalare le violazioni di cui sono testimoni.
- **Volontari e tirocinanti**, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore privato che rischiano comunque di subire ritorsioni per aver segnalato violazioni. Le ritorsioni nei confronti di questi soggetti potrebbero concretizzarsi, ad esempio, nel non avvalersi più dei loro servizi, nel dare loro referenze di lavoro negative, nel danneggiarne in altro modo la reputazione o le prospettive di carriera.
- **Azionisti** persone fisiche che detengono azioni in uno dei soggetti del settore privato, ove questi ultimi assumano veste societaria. Si tratta di coloro che siano venuti a conoscenza di violazioni oggetto di segnalazione nell'esercizio dei diritti di cui sono titolari in ragione del loro ruolo di azionisti rivestito nella società.

Parte prima - Ambito soggettivo

- **Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza**, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto presso soggetti del settore privato. Si tratta di soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione nella quale la violazione si verifica e nella quale esercitano alcune funzioni, anche in assenza di una regolare investitura (esercizio di fatto di funzioni). Può trattarsi, ad esempio, dei componenti dei Consigli di amministrazione, anche senza incarichi esecutivi, oppure dei componenti degli Organismi di vigilanza (ODV).

1.5 I soggetti che godono della protezione diversi da chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche

Ulteriore novità del d.lgs. n. 24/2023 consiste nel fatto che la tutela è riconosciuta, oltre ai suddetti soggetti del settore pubblico e del settore privato che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante²⁰.

Soggetti tutelati diversi da chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017)	Disciplina attuale (D.lgs. n. 24/2023)
Figure non previste e non tutelate	Facilitatore , persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata
	Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado
	Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente
	Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica
	Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano (art. 3, co. 5, lett. d))
	Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica

Approfondimenti sull'ambito soggettivo - Gli altri soggetti tutelati oltre al segnalante, a chi denuncia o chi effettua una divulgazione pubblica

Di seguito si forniscono chiarimenti in merito ai soggetti tutelati oltre al segnalante, a chi denuncia o chi effettua una divulgazione pubblica.

- **Il facilitatore**

²⁰ Cfr. art. 3, co. 5, lett. da a) a d), del d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - Ambito soggettivo

Nel decreto il facilitatore è definito come una “*persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata*”²¹.

La norma, utilizzando il termine “*assistenza*”, fa riferimento a un soggetto che fornisce consulenza o sostegno al segnalante e che opera nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

A titolo esemplificativo, il facilitatore potrebbe essere il collega dell’ufficio del segnalante o di un altro ufficio che lo assiste in via riservata²² nel processo di segnalazione.

Il facilitatore potrebbe essere un collega che riveste anche la qualifica di sindacalista se assiste il segnalante in suo nome, senza spendere la sigla sindacale. Si precisa che se, invece, assiste il segnalante utilizzando la sigla sindacale, lo stesso non riveste il ruolo di facilitatore. In tal caso resta ferma l’applicazione delle disposizioni in tema di consultazione dei rappresentanti sindacali e di repressione delle condotte antisindacali di cui alla l. n. 300/1970.

Tenuto conto che la *ratio* perseguita dal legislatore è quella di far emergere illeciti garantendo, fra l’altro, la libertà di espressione del segnalante anche mediante l’assistenza di altri soggetti, ne discende che la protezione debba essere garantita al facilitatore anche sotto il profilo della riservatezza. Ciò sia per quanto riguarda l’identità del facilitatore, sia con riferimento all’attività in cui l’assistenza si concretizza. Tale esigenza di protezione si desume dalla formulazione della norma che prevede espressamente che “*l’assistenza deve essere mantenuta riservata*”. D’altronde, escludendo tale tutela nei confronti del facilitatore, si potrebbe correre il rischio di disvelare l’identità dello stesso segnalante che si è avvalso dell’assistenza del primo.

➤ **Le persone del medesimo contesto lavorativo**

Come detto, la nuova legislazione ha esteso notevolmente il regime di tutele, ampliando la nozione di “*contesto lavorativo*”. Tale concetto ricomprende le attività lavorative o professionali, presenti o passate, in ragione delle quali, indipendentemente dalla loro natura, un soggetto acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all’autorità giudiziaria o contabile²³. Deve, comunque, trattarsi di attività svolte dai soggetti che hanno instaurato con l’ente del settore pubblico o privato uno di quei rapporti di natura lavorativa o professionale espressamente indicati dal legislatore nel d.lgs. n. 24/2023²⁴.

L’espressione “*persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante*” si riferisce, quindi, a persone legate da una rete di relazioni sorte in ragione del fatto che esse operano, o hanno operato in passato, nel medesimo ambiente lavorativo del segnalante o denunciante, ad esempio colleghi, ex-colleghi, collaboratori²⁵.

Proprio in ragione di tale rete di rapporti e relazioni interpersonali, più persone potrebbero essere a rischio di subire ritorsioni in ragione della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata da un segnalante del medesimo contesto lavorativo.

Si pensi, ad esempio, ad un soggetto che, a seguito di una procedura di mobilità interna, venga assegnato ad un nuovo ufficio ma che conserva un legame personale con il precedente ufficio ove lavora o presta la propria attività il segnalante.

Analogamente, anche un soggetto cessato dal servizio o dall’incarico che conserva un legame con il proprio contesto lavorativo potrebbe subire le conseguenze di una segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata da una persona operante all’interno di tale contesto.

²¹ Cfr. art. 2, co. 1, lett. h) del citato decreto.

²² Cfr. art. 2, co. 1, lett. h) d.lgs. 24/2023 ai sensi del quale l’assistenza del facilitatore deve essere “*mantenuta riservata*”.

²³ Cfr. art. 2, co. 1, lett. i) del d.lgs. n. 24/2023.

²⁴ Si tratta dei rapporti di cui all’ art. 3, co. 3 e 4, del d.lgs. n. 24/2023.

²⁵ Cfr. art. 3, co. 5, lett. b), d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - Ambito soggettivo

Presupposto per l'applicazione delle tutele in tali casi è però l'esistenza di uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado con il segnalante stesso. Il legislatore ha quindi ancorato l'applicazione delle tutele all'esistenza di un legame qualificato.

Se non sussistono dubbi circa il legame di parentela che deve essere entro il quarto grado, più incerta appare la definizione di stabile legame affettivo.

Si ritiene che tale espressione potrebbe far riferimento, innanzitutto, a coloro che hanno un rapporto di convivenza con il segnalante²⁶.

In linea con la *ratio* di estendere il più possibile la tutela avverso le ritorsioni si ritiene che la nozione di stabile legame affettivo possa intendersi, però, non solo come convivenza in senso stretto, bensì anche come rapporto di natura affettiva caratterizzato da una certa stabilità sia sotto il profilo temporale che sotto il profilo di condivisione di vita. Un legame affettivo che dunque coinvolge una persona specifica. Si pensi, ad esempio, ad un collega (o ex collega)

del segnalante che tuttavia intrattiene con lo stesso una relazione affettiva anche se la stessa non si concretizza in una vera e propria condivisione della stessa abitazione.

➤ I colleghi di lavoro con rapporto abituale e corrente con il segnalante

Rientrano tra i colleghi di lavoro coloro che lavorano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, divulgatore o denunciante e hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.

Diversamente da quanto visto sopra con riferimento alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, nel caso di colleghi di lavoro, il legislatore ha previsto che si tratti di coloro che, al momento della segnalazione, lavorano con il segnalante (esclusi quindi gli ex colleghi) e che abbiano con quest'ultimo un rapporto abituale e corrente.

La norma si riferisce, quindi, a rapporti che non siano meramente sporadici, occasionali, episodici ed eccezionali ma attuali, protratti nel tempo, connotati da una certa continuità tali da determinare un rapporto di "comunanza", di amicizia.

➤ Gli enti di proprietà di chi segnala, denuncia o effettua una divulgazione pubblica o per i quali dette persone lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo di tali soggetti

Il legislatore ha esteso la protezione da ritorsioni anche agli enti di proprietà del segnalante (o della persona che denuncia all'Autorità giudiziaria o che ha effettuato una divulgazione pubblica) o per i quali gli stessi lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle suddette persone.

È infatti possibile che le ritorsioni siano poste in essere anche nei confronti di persone giuridiche di cui il segnalante è proprietario, per cui lavora o a cui è altrimenti connesso in un contesto lavorativo. Si pensi, ad esempio, all'annullamento della fornitura di servizi, all'inserimento in una *black list* o al boicottaggio²⁷.

Stante la formulazione poca chiara della previsione in esame, sembra opportuno fornire alcune precisazioni.

- *Enti di proprietà del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica*

In primo luogo, con riferimento agli enti di proprietà del segnalante, nell'ottica di non svilire la *ratio* delle tutele e in ragione della diversa tipologia di enti che possono venire in rilievo,

²⁶ Questa interpretazione sembra trovare conferma nell'art. 1, co. 36, della l. n. 76/2016 (cd. legge Cirinnà). Detta norma ha infatti chiarito che "due persone maggiorenti unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinità o adozione, da matrimonio o da un'unione civile" configurano un rapporto di "conviventi di fatto". Sul punto si è espressa più volte anche la giurisprudenza civile, precisando che perché vi sia convivenza è necessaria la presenza di una situazione interpersonale di natura affettiva con carattere di tendenziale stabilità, con un minimo di durata temporale e che si espliciti "in una comunanza di vita" e di interessi (cfr. ad esempio ordinanza Cass. civ., sez. III, 13 aprile 2018, n. 9178; Cass. sentenza 7128, 21 marzo 2013, Cass. civ. Sez. II, sentenza 21 marzo 2013, n. 7214; Cass. civ. Sez. I, sentenza 8 agosto 2003, n. 11975).

²⁷ Cfr. ritorsioni applicabili alle persone giuridiche di cui all'art. 17, co. 4, ad esempio lett. o) e p) del d.lgs. n. 24/2023 e cfr. il § 4.2.1. delle presenti LLGG.

Parte prima - Ambito soggettivo

si ritiene che tale concetto possa intendersi in senso ampio ricomprendendo quindi sia i casi in cui un soggetto è titolare di un ente in via esclusiva, sia in compartecipazione maggioritaria con terzi.

Ad esempio, nel caso di enti con veste societaria, si può parlare di enti di proprietà del segnalante quando quest'ultimo è titolare delle quote di partecipazione al capitale sociale. Tenuto conto che tali quote definiscono la misura della partecipazione di un socio ad una società, e quindi il complesso di diritti e doveri, si può certamente affermare che il segnalante sia proprietario di una società laddove detenga tutte le quote sociali o la maggioranza di esse. Infatti, maggiore è la quota detenuta, maggiori sono i diritti sociali spettanti ad un socio e pertanto la capacità di esercitare un'influenza determinante sulle scelte relative alla società.

Diversamente, il segnalante, qualora detenga solo una quota minoritaria del capitale sociale non può esercitare una tale influenza sul complesso delle attività e dell'organizzazione sociale e quindi non può considerarsi proprietario dell'ente.

- *Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano*

Le medesime tutele sono garantite altresì a quegli enti presso i quali lavora chi effettua una segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, pur non essendone proprietario. Ci si riferisce, a titolo esemplificativo, alla situazione in cui il dipendente di un'impresa che effettua un servizio di fornitura per un'amministrazione/ente segnali o denunci una violazione avvenuta in quest'ultimo. Anche in tal caso, la ritorsione potrebbe essere attuata non nei confronti del segnalante o denunciante, ma nei confronti dell'impresa in cui questo opera, mediante, ad esempio, l'interruzione anticipata del contratto di fornitura.

- *Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica*

Il legislatore ha previsto l'estensione delle tutele anche per gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di colui che effettua una divulgazione pubblica, anche se non di proprietà dello stesso.

Si tratta di enti, sia del settore pubblico che privato, in cui non è riscontrabile un vero e proprio legame diretto con il segnalante né sotto il profilo della proprietà né in quanto quest'ultimo vi presti lavoro o servizio.

In tal caso, tuttavia, un legame - seppure indiretto - con il segnalante può essere rintracciato nella circostanza per cui tali enti rientrano nel contesto lavorativo dello stesso.

Anche tra enti, infatti, può svilupparsi una fitta rete di rapporti e interconnessioni che si sostanziano, ad esempio, in accordi e collaborazioni, scambi e confronti. Ci si riferisce - a titolo esemplificativo - al settore pubblico ove un dipendente di uno dei comuni che hanno stipulato una convenzione per la gestione associata di un servizio, segnali violazioni compiute, nell'ambito della gestione dello stesso servizio, da un comune associato. In tali casi, il comune segnalato potrebbe attuare una misura ritorsiva nei confronti non del dipendente segnalante bensì del comune di appartenenza di quest'ultimo, interrompendo in via anticipata la convenzione. Analoga situazione potrebbe verificarsi nel settore privato nel caso di *partnership* fra imprese. Pertanto, indipendentemente dalla natura delle attività svolte dagli enti in questione, questi ultimi sono tutelati in quanto, in ragione della connessione e interrelazione con il segnalante o denunciante, potrebbero subire misure ritorsive a seguito di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica.

Parte prima - Ambito oggettivo

2. Ambito oggettivo - La segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia - La comunicazione di ritorsioni.

Oggetto di segnalazione, denuncia e divulgazione pubblica sono le informazioni sulle violazioni di normative nazionali e dell'Unione Europea. L'obiettivo perseguito dal legislatore è quello di incoraggiare segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, al fine di far emergere, e così prevenire e contrastare, fatti illeciti di diversa natura.

Nella nuova disciplina, il legislatore individua alcune tipologie di illeciti da considerare e solo queste rilevano perché una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia possano essere considerate ai fini dell'applicabilità della disciplina.

Nella trattazione sull'ambito oggettivo rientrano anche le comunicazioni ad ANAC delle ritorsioni che coloro che hanno effettuato segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche ritengono di aver subito nel proprio contesto lavorativo. Anche in tal caso, la nuova disciplina si spinge in avanti rispetto alla precedente, in quanto fornisce un elenco, sia pure non tassativo, di misure ritorsive, oltre, come anticipato, ad estendere la tutela da ritorsioni anche a soggetti diversi dal segnalante, divulgatore e denunciante.

Di seguito si forniscono indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto delle segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, evidenziando i casi in cui il decreto non trova applicazione, nonché sugli aspetti relativi alle comunicazioni di ritorsioni e sul trattamento delle segnalazioni anonime.

2.1 L'oggetto della segnalazione, della divulgazione pubblica, della denuncia

Il d.lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore ²⁸ (cfr. § 2.1.2). Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il *whistleblower*, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti²⁹. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto. Il legislatore ha tipizzato le fattispecie di violazioni.

²⁸ Cfr. art. 2 co.1, lett. a) del d.lgs. n. 24/2023.

²⁹ Cfr. art. 2, co. 1 lett. b) del d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - Ambito oggettivo

Violazioni oggetto di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017 - LLGG ANAC n. 469/2021)	Disciplina attuale (D.lgs. n. 24/2023)
<p><u>Nessuna distinzione tra violazioni del diritto nazionale e del diritto dell'UE</u></p> <p>Illeciti civili Illeciti amministrativi Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti</p> <p>Illeciti penali -> limitatamente ai delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale</p> <p>Irregolarità (le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico)</p>	<p><i>Violazioni del diritto nazionale</i></p> <p>Illeciti civili Illeciti amministrativi Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001</p> <p style="text-align: center;">NOVITA'</p> <p>Illeciti penali</p> <p>Illeciti contabili</p> <p>Irregolarità - Non sono più incluse tra le violazioni del diritto nazionale ma possono costituire "elementi concreti" (indici sintomatici) - di cui all' art. 2, co. 1, lett. b) d.lgs. 24/2023 - tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto</p> <p><i>Violazioni del diritto dell'UE</i></p> <p>Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3)</p> <p>Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4)</p> <p>Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5)</p> <p>Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6)</p>

Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni. Si pensi, ad esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione.

Parte prima - Ambito oggettivo

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili³⁰ le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

Approfondimenti sull'ambito oggettivo - Le violazioni

Tenendo conto dell'ampiezza delle fattispecie che possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, il legislatore ha tipizzato gli illeciti, gli atti, i comportamenti o le omissioni che possono essere segnalati, divulgati o denunciati, indicando in modo dettagliato, anche se con una tecnica di rinvio piuttosto complessa, che cosa è qualificabile come violazione.

L'intento è di comprendere tutte quelle situazioni in cui si vanifica l'oggetto o la finalità delle attività poste in essere nel settore pubblico o privato per la piena realizzazione delle finalità pubbliche, che ne devino gli scopi o che minino il corretto agire dei soggetti pubblici o privati cui si applica la disciplina del *whistleblowing*.

Diversamente da quanto previsto nelle precedenti LLGG ANAC n. 469/2021, la violazione segnalabile non può consistere in una mera irregolarità, come le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Tuttavia, le irregolarità possono costituire quegli "elementi concreti" (indici sintomatici) tali da far ritenere ragionevolmente al *whistleblower* che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto e di seguito indicate.

La *ratio* di fondo, anche in base alle nuove disposizioni, in linea con la l. n. 190/2012, è quella di valorizzare i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. nonché quello della correttezza dell'azione all'interno dei soggetti che operano nell'ambito di un ente pubblico o privato, rafforzando i principi di legalità nonché della libertà di iniziativa economica e di libera concorrenza tutelati ai sensi dell'art. 41 Cost.

Le violazioni possono riguardare sia disposizioni normative nazionali che dell'Unione europea.

➤ *Violazioni delle disposizioni normative nazionali*³¹

In tale categoria vi rientrano gli illeciti penali, civili, amministrativi o contabili diversi rispetto a quelli specificamente individuati come violazioni del diritto UE come sotto definite. In secondo luogo, nell'ambito delle violazioni in esame rientrano:

- i reati presupposto per l'applicazione del d.lgs. n. 231/2001³²;
- le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel citato d.lgs. n. 231/2001, anch'esse non riconducibili alle violazioni del diritto dell'UE come sotto definite.
Si precisa che tali violazioni non integrano fattispecie di reato presupposto per l'applicazione del d.lgs. n. 231/2001 e attengono ad aspetti organizzativi dell'ente che li adotta.

➤ *Violazioni della normativa europea*³³

Si tratta di:

- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato). Si precisa che le disposizioni normative contenute nell'Allegato 1 sono da intendersi come un riferimento dinamico in quanto vanno naturalmente adeguate al variare della normativa stessa³⁴.

³⁰ Cfr. Considerando n. 43 della direttiva (UE) 1937/2019.

³¹ Cfr. art. 2, co. 1, lett. a) n. 1 e 2, del d.lgs. n. 24/2023.

³² Si tratta, ad esempio, dei seguenti reati: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture, peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (cfr. artt. 24 e ss. d.lgs. n. 231/2001).

³³ Cfr. art. 2, co. 1, lett. a) n. 3, 4, 5 e 6, d.lgs. n. 24/2023.

³⁴ Cfr. considerando 19 Direttiva (UE) 1937/2019.

Parte prima - Ambito oggettivo

In particolare, si tratta di illeciti relativi ai seguenti settori: contratti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

A titolo esemplificativo si pensi ai cd. reati ambientali quali, scarico, emissione o altro tipo di rilascio di materiali pericolosi nell'aria, nel terreno o nell'acqua oppure raccolta, trasporto, recupero o smaltimento illecito di rifiuti pericolosi.

- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE.

Si pensi, ad esempio, alle frodi, alla corruzione e a qualsiasi altra attività illegale connessa alle spese dell'Unione.

- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società.

- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti. In tale ambito vanno ricondotte, ad esempio, le pratiche abusive quali definite dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'Unione europea.

Si pensi ad esempio a un'impresa che opera sul mercato in posizione dominante. La legge non impedisce a tale impresa di conquistare, grazie ai suoi meriti e alle sue capacità, una posizione dominante su un mercato, né di garantire che concorrenti meno efficienti restino sul mercato. Tuttavia, detta impresa potrebbe pregiudicare, con il proprio comportamento, una concorrenza effettiva e leale nel mercato interno tramite il ricorso alle cd. pratiche abusive (adozione di prezzi cd. predatori, sconti target, vendite abbinate) contravvenendo alla tutela della libera concorrenza.

Resta fermo che occorre effettuare una verifica, caso per caso, sulla base di indici probatori (ad es. normativa di settore, casi analoghi presi in esame dalla giurisprudenza) al fine di valutare la riconducibilità di tali atti o omissioni alle violazioni oggetto del d.lgs. n. 24/2023.

2.1.1 Segnalazioni con contenuti esclusi dall'applicazione della disciplina sul *whistleblowing*

Per comprendere appieno quale può essere l'oggetto delle segnalazioni è indispensabile tener conto che il legislatore specifica ciò che non può essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia³⁵. Tali esclusioni, pertanto, vanno tenute in debita considerazione dalle amministrazioni/enti del settore pubblico e privato, da ANAC e da parte dell'Autorità giudiziaria.

³⁵ Cfr. art. 1, co.2, del d.lgs. n. 24/2023.

D.lgs. n. 24/2023 art. 1 c. 2
COSA NON PUÒ ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE, DIVULGAZIONE PUBBLICA O DENUNCIA
Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.
Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.
Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea

Approfondimenti sull'ambito oggettivo - Le segnalazioni escluse dall'applicazione della normativa

Sono escluse dall'applicazione della normativa in esame:

- *le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.*

Sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro e fasi precontenziose, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore o con i superiori gerarchici, segnalazioni relative a trattamenti di dati effettuati nel contesto del rapporto individuale di lavoro in assenza di lesioni dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato;

- *le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.*

Il d.lgs. n. 24/2023 non trova applicazione alle segnalazioni di violazione disciplinate nelle direttive e nei regolamenti dell'Unione europea e nelle disposizioni attuative dell'ordinamento italiano che già garantiscono apposite procedure di segnalazione. L'Unione europea, infatti, ha da tempo riconosciuto in un numero significativo di atti legislativi, in particolare del settore dei servizi finanziari, il valore della protezione delle persone segnalanti con l'obbligo di attivare canali di segnalazione interna ed esterna ponendo altresì il divieto esplicito di ritorsioni.

Si pensi ad esempio, alle procedure di segnalazione in materia di abusi di mercato di cui al Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio alla direttiva di esecuzione (UE) 2015/2392 della Commissione adottata sulla base del suddetto regolamento, che contengono già disposizioni dettagliate sulla protezione degli informatori; o ancora al caso, tra gli altri, della direttiva (UE) 2013/36 del Parlamento europeo e del Consiglio che ha previsto la protezione dei segnalanti nell'ambito del quadro prudenziale applicabile agli enti creditizi e alle imprese di investimento. In recepimento della citata direttiva³⁶, sono stati introdotti gli artt. 52-bis e 52-ter al Testo unico bancario³⁷ che contengono disposizioni sulle

³⁶ Cfr. decreto legislativo 12 maggio 2015, n. 72 *Attuazione della direttiva 2013/36/UE, che modifica la direttiva 2002/87/CE e abroga le direttive 2006/48/CE e 2006/49/CE, per quanto concerne l'accesso all'attività degli enti creditizi e la vigilanza prudenziale sugli enti creditizi e sulle imprese di investimento. Modifiche al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 e al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.*

³⁷ Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia".

Parte prima - Ambito oggettivo

segnalazioni di violazioni nel settore bancario e l'obbligo sia delle banche, e delle relative capogruppo, sia della Banca d'Italia, di garantire la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione e di tutelare adeguatamente il soggetto segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti alla segnalazione.

Analogamente, a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 3 agosto 2017, n. 129³⁸, sono stati introdotti nel Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria³⁹ gli articoli 4-undecies "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni" e 4-duodecimes "Procedura di segnalazione alle Autorità di Vigilanza" che, anche in questo settore, introducono disposizioni dettagliate sulla protezione dei segnalanti.

La segnalazione di dette violazioni rimane, pertanto, esclusa dall'ambito di applicazione del d.lgs. n. 24/2013, come anche quelle, come detto, previste in altre discipline speciali che regolano il *whistleblowing* in specifici settori⁴⁰.

Per quelle violazioni che non sono coperte dalla normativa speciale resta, naturalmente, ferma l'applicazione del d.lgs. n. 24/2023 anche nei predetti settori;

- *le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.*

Essendo la sicurezza nazionale di esclusiva competenza degli Stati membri, la materia non è ricompresa nell'ambito di applicazione della direttiva (UE) 2019/1937 e, di conseguenza, nel d.lgs. n. 24/2023 che ne dà attuazione. La disposizione, inoltre, da una parte, esclude le segnalazioni che attengono agli appalti relativi alla difesa o alla sicurezza, e quindi i contratti aggiudicati in quei settori. Dall'altra, tuttavia, nell'ultimo periodo, non contempla tale esclusione laddove detti aspetti siano disciplinati dal diritto derivato dell'Unione Europea che ricomprende regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri.

Per l'individuazione delle fattispecie escluse dall'applicazione del d.lgs. 24/2023 occorre far riferimento quindi agli appalti previsti agli artt. 15 e 24 delle direttive 24⁴¹ e 25⁴² del 2014 nonché all'art. 13 della direttiva del 2009/81⁴³ e che sono esclusi anche dall'ambito di applicazione del codice appalti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che rinvia anche al d.lgs. n. 208/2011⁴⁴.

Al contrario, il d.lgs. n. 24/2023 si applica ai contratti aggiudicati nei settori della difesa e sicurezza diversi da quelli espressamente esclusi dalle sopra citate normative.

Il decreto non pregiudica inoltre l'applicazione di alcune disposizioni nazionali o dell'UE. In particolare⁴⁵:

³⁸ Decreto legislativo 3 agosto 2017, n. 129 "Attuazione della direttiva 2014/65/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, relativa ai mercati degli strumenti finanziari e che modifica la direttiva 2002/92/CE e la direttiva 2011/61/UE, così, come modificata dalla direttiva 2016/1034/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 giugno 2016, e di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) n. 600/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, sui mercati degli strumenti finanziari e che modifica il regolamento (UE) n. 648/2012, così come modificato dal regolamento (UE) 2016/1033 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 giugno 2016".

³⁹ Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

⁴⁰ Cfr. i settori di cui alla parte II dell'Allegato 1 del d.lgs. n. 24/2023

⁴¹ Art. 15 "Difesa e sicurezza" della Direttiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE.

⁴² Art. 24 "Difesa e sicurezza" Direttiva 2014/25/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE.

⁴³ Art. 13 "Esclusioni specifiche" Direttiva 2009/81/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 luglio 2009 relativa al coordinamento delle procedure per l'aggiudicazione di taluni appalti di lavori, di forniture e di servizi nei settori della difesa e della sicurezza da parte delle amministrazioni aggiudicatrici/degli enti aggiudicatori, e recante modifica delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

⁴⁴ Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 delimita, in concreto, un ambito residuale di applicazione in materia di contratti nel settore della difesa e sicurezza, rinviando all'applicazione del decreto legislativo n. 208/2011 recante la "Disciplina dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture nei settori della difesa e sicurezza in attuazione della Direttiva 2009/81/CE". L'articolo 136, co. 1, di tale ultimo decreto prevede infatti: "1. Le disposizioni del codice si applicano ai contratti aggiudicati nei settori della difesa e della sicurezza, ad eccezione dei contratti: a) che rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 15 novembre 2011, n. 208; b) ai quali non si applica neanche il decreto legislativo n. 208 del 2011, in virtù dell'articolo 6 del medesimo decreto." Si consideri, inoltre, che l'art. 346 TFUE consente agli Stati membri di escludere determinati appalti laddove sia necessario per la tutela dei propri interessi in materia di sicurezza.

⁴⁵ Cfr. art. 1, co. 2 - 4, del d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - Ambito oggettivo

Restano ferme le disposizioni nazionali o dell'UE su:
Informazioni classificate
Segreto professionale forense
Segreto professionale medico
Segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali
Norme di procedura penale
Autonomia e indipendenza della magistratura
Difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica
Esercizio dei diritti dei lavoratori

Approfondimenti sull'ambito oggettivo - Le discipline che continuano ad avere applicazione

Le discipline che continuano ad avere applicazione riguardano:

- **Informazioni classificate.** Le classifiche di segretezza, disciplinate nel nostro ordinamento dall'art. 42 della legge n. 124/2007, sono apposte dalle singole amministrazioni per circoscrivere la conoscenza delle informazioni per i soggetti che abbiano necessità di accedervi o a ciò abilitati, in ragione delle loro funzioni istituzionali. La *ratio* risiede, quindi, nella necessità di proteggere per motivi di sicurezza le informazioni classificate dall'accesso non autorizzato;
- **segreto professionale forense.** Si mira, in questo caso, a proteggere la riservatezza delle comunicazioni tra gli avvocati e i loro clienti («segreto professionale forense») prevista dal diritto dell'Unione e dal diritto nazionale⁴⁶;
- **segreto professionale medico.** Come disposto dal diritto nazionale⁴⁷ e dell'Unione sussiste l'obbligo di mantenere la natura riservata delle comunicazioni tra prestatori di assistenza sanitaria e i loro pazienti, nonché la riservatezza delle cartelle cliniche («riservatezza medica»);
- **segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali** ⁴⁸;
- **norme di procedura penale.** In particolare, va salvaguardato l'obbligo della segretezza delle indagini ex art. 329 c.p.p;
- **disposizioni sull'autonomia e indipendenza della magistratura,** sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio superiore della magistratura, comprese le relative procedure, per tutto quanto attiene alla posizione giuridica degli appartenenti all'ordine giudiziario;
- **disposizioni in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica** di cui al Regio decreto, 18 giugno 1931, n. 773, recante il testo unico delle leggi di pubblica sicurezza;
- **disposizioni in materia di esercizio del diritto dei lavoratori** di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali di cui all'articolo 28 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

⁴⁶ Si pensi, ad esempio, all'art. 200 c.p. p. «Segreto professionale»; art. 622 c.p. «Rivelazione di segreto professionale» nonché alle previsioni di cui agli artt. 13 «Dovere di segretezza e riservatezza» e 28 «Riservo e segreto professionale» del Codice deontologico forense (da ultimo approvato nella G.U. n. 241 del 16 ottobre 2014).

⁴⁷ Si veda, in particolare, art. 200 c.c.p. «Segreto professionale»; art. 622 c.p. «Rivelazione di segreto professionale»; art. 326 c.p. «Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio»; art. 10 del Codice di Deontologia Medica «Segreto professionale».

⁴⁸ Cfr. ad es. l'art. 125, co. 4, c.p.p. che prevede che il giudice assuma le sue deliberazioni in segreto, nella camera di consiglio, senza la presenza dell'ausiliario designato ad assisterlo e delle parti. Il principio della segretezza è volto a garantire la serenità del giudizio e al contempo anche l'impersonalità della decisione. Si pensi ancora all'art. 276, co. 1, c.p.c. che sancisce il principio di segretezza della deliberazione («La decisione è deliberata in segreto nella camera di consiglio»), e esclude ogni forma di pubblicità della fase decisoria che si svolge in camera di consiglio. La segretezza vale non solo nei confronti del pubblico, ma soprattutto nei confronti delle parti, al fine di assicurare la libertà della decisione.

Parte prima - Ambito oggettivo

2.1.2 L'attinenza con il contesto lavorativo del segnalante o denunciante

Le informazioni sulle violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente ⁴⁹.

Attinenza con contesto lavorativo
Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza in un <u>contesto lavorativo pubblico o privato</u> .
Nozione ampia di contesto lavorativo quindi non solo dipendenti ma anche altri soggetti che hanno una relazione qualificata con l'ente/amministrazione es. consulenti, volontari, azionisti, tirocinanti, persone con funzioni di amministrazione, direzione e controllo

In virtù delle disposizioni del decreto che individuano i soggetti legittimati a segnalare, divulgare, denunciare, l'accezione da attribuire al "*contesto lavorativo*" deve necessariamente essere ampia e considerarsi non solo con riguardo a chi ha un rapporto di lavoro "in senso stretto" con l'organizzazione del settore pubblico o privato.

Occorre infatti considerare anche coloro che hanno instaurato con i soggetti pubblici e privati altri tipi di rapporti giuridici. Ci si riferisce, fra l'altro, ai consulenti, collaboratori, volontari, tirocinanti, azionisti degli stessi soggetti pubblici e privati ove assumano la forma societaria e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza⁵⁰. Ciò anche quando si tratta di situazioni precontrattuali, periodi di prova o situazioni successive allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso⁵¹.

Pertanto, a rilevare è l'esistenza di una relazione qualificata tra il segnalante e il soggetto pubblico o privato nel quale il primo opera, relazione che riguarda attività lavorative o professionali presenti o anche passate.

Infine, possono essere segnalati i fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale.

2.1.3 L'irrelevanza dei motivi personali del segnalante o denunciante

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della trattazione della segnalazione e della protezione da misure ritorsive. Resta comunque fermo che non sono considerate segnalazioni di *whistleblowing* quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante (cfr. § 2.1.1 della presente parte).

2.1.4 Gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni negli enti e amministrazioni del settore pubblico e privato nonché da parte di ANAC.

⁴⁹ Art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 24/2023.

⁵⁰ Si tratta dei rapporti di cui all'art. 3, co. 3, del d.lgs. n. 24/2023.

⁵¹ Cfr. art. 3, co. 4, del d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - Ambito oggettivo

Caratteristiche delle segnalazioni	
<u>E' necessario risultino chiare:</u>	<ul style="list-style-type: none">- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;- la descrizione del fatto;- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, chi gestisce le segnalazioni può chiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto.

2.2 Le segnalazioni anonime e la loro trattazione

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate da ANAC a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente in conformità a quanto previsto nei Regolamenti di vigilanza.

I soggetti del settore pubblico e del settore privato considerano le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni alla stregua di segnalazioni ordinarie, laddove ne sia prevista la trattazione. In tali casi quindi le segnalazioni anonime saranno gestite secondo i criteri stabiliti, nei rispettivi ordinamenti, per le segnalazioni ordinarie.

Le segnalazioni anonime	
L. n. 179/2017 - LLGG 469/2021	D.lgs. n. 24/2023
<p>Nella legge non è regolamentata la tutela delle segnalazioni anonime.</p> <p>Nelle LLGG 469/2021 le segnalazioni anonime ricevute da ANAC da parte dei soggetti del settore pubblico sono equiparate a segnalazioni ordinarie, e non di <i>whistleblowing</i>, se circostanziate.</p>	<p>ANAC equipara le segnalazioni anonime ricevute a quelle ordinarie e le gestisce in conformità ai Regolamenti di vigilanza</p> <p>I soggetti del settore pubblico e del settore privato considerano le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni alla stregua di segnalazioni ordinarie, laddove ne sia prevista la trattazione.</p> <p>NOVITA' Nei casi di segnalazione, denuncia all'autorità giudiziaria o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni si applicano le misure di protezione per le ritorsioni.</p>

In ogni caso, il segnalante o il denunciante anonimo, successivamente identificato, che ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di misure ritorsive⁵².

Gli enti del settore pubblico o privato che ricevono le segnalazioni attraverso canali interni e la stessa Autorità sono, quindi, tenuti a registrare le segnalazioni anonime ricevute e conservare la relativa

⁵² Cfr. 16, co. 4, del d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - Ambito oggettivo

documentazione secondo i criteri generali di conservazione degli atti applicabili nei rispettivi ordinamenti rendendo così possibile rintracciarle, nel caso in cui il segnalante, o chi abbia sporto denuncia, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

2.3 Le comunicazioni delle ritorsioni ad ANAC

Il d.lgs. n. 24/2023 disciplina le comunicazioni ad ANAC delle ritorsioni⁵³ che i soggetti ritengono di aver subito a causa della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata.

La comunicazione delle ritorsioni solo ad ANAC	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017 - LLGG ANAC n. 469/2021)	Disciplina attuale (D.lgs. n. 24/2023)
<p>Soggetti che possono comunicare le ritorsioni ad ANAC</p> <p>Dipendente pubblico che segnala o denuncia condotte illecite</p> <p>Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione/ente in cui le ritorsioni sono state poste in essere</p>	<p>Soggetti che possono comunicare la ritorsione ad ANAC</p> <p style="text-align: center;">NOVITA'</p> <p>Ampliamento del novero dei soggetti del settore pubblico ed introduzione del settore privato</p> <p>Oltre ai segnalanti, i facilitatori, le persone del medesimo contesto lavorativo, i colleghi di lavoro, anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo (cfr. §§ 1.2, 1.4, 1.5)</p> <p>Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione o nell'ente in cui le ritorsioni sono state poste in essere <u>non possono</u> darne comunicazione ad ANAC</p> <p>Necessaria consequenzialità tra segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata e la lamentata ritorsione. Quindi il segnalante fornisce ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata e la lamentata ritorsione.</p>

Sulle modalità di presentazione delle comunicazioni delle ritorsioni ad ANAC si rinvia alla Parte II § 2 delle presenti Linee guida.

Potrebbe capitare che la comunicazione sulle ritorsioni sia trasmessa a soggetti diversi da ANAC. In tal caso è necessario che la comunicazione sia correttamente trasmessa ad ANAC.

La comunicazione delle ritorsioni a soggetti diversi da ANAC	
Comunicazione ricevuta dai gestori delle segnalazioni nei canali interni	Comunicazioni ricevute da soggetti pubblici e privati

⁵³ In merito alla nozione di ritorsione cfr. § 4.2.1. della presente parte.

Parte prima - Ambito oggettivo

Qualora la comunicazione di misure ritorsive pervenga al soggetto deputato alla gestione della segnalazione interna, anziché ad ANAC, il medesimo offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata all’Autorità al fine di ottenere le tutele previste dalla normativa.	Laddove la comunicazione di ritorsione pervenga erroneamente a soggetti pubblici o privati, invece che ad ANAC, tali soggetti sono tenuti a garantire la riservatezza dell’identità della persona che l’ha inviata e a trasmettere ad ANAC la comunicazione, dando contestuale notizia di tale trasmissione al soggetto che l’ha effettuata
---	---

Approfondimenti sull’ambito oggettivo - Le comunicazioni delle ritorsioni ad ANAC

Elemento di novità è che la nuova disciplina include tra i soggetti che possono comunicare ad ANAC le presunte ritorsioni anche coloro che, avendo un legame qualificato con il segnalante, denunciante o divulgatore pubblico, subiscono ritorsioni in ragione di detta connessione. Si tratta di: facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante, e anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo (si tratta delle categorie di soggetti individuati al § 1.5 della presente parte).

Sono escluse dalla possibilità di segnalare ad ANAC, in discontinuità con il passato, le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione/ente in cui le ritorsioni sono state poste in essere. Resta fermo che i rappresentanti sindacali beneficiano della possibilità di comunicare ad ANAC ritorsioni, sia se esse sono conseguenza di una segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica dagli stessi effettuata in qualità di lavoratori, sia se assumono il ruolo di facilitatori, non spendendo la sigla sindacale, e quindi subiscono ritorsioni per aver fornito consulenza e sostegno alla persona segnalante, denunciante o che ha effettuato una divulgazione pubblica ⁵⁴.

Si sottolinea che deve esserci un nesso tra la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia e il comportamento/atto/omissione sfavorevole subito, direttamente o indirettamente, dalla persona segnalante, denunciante o che effettua la divulgazione pubblica, affinché si possa configurare una ritorsione e, di conseguenza, il soggetto possa beneficiare di protezione⁵⁵.

È quindi necessario che il segnalante fornisca ad ANAC elementi oggettivi dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata e la lamentata ritorsione.

Il decreto prevede che le comunicazioni di ritorsioni siano trasmesse esclusivamente ad ANAC per gli accertamenti che la legge le attribuisce e per l’eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile. È importante, quindi, che chi ha subito una ritorsione non trasmetta la comunicazione a soggetti diversi da ANAC per non vanificare le tutele che il d.lgs. n. 24/2023 garantisce, prima fra tutte, la riservatezza.

È necessario, quindi, che i soggetti del settore pubblico e privato forniscano chiare indicazioni sul sito istituzionale a riguardo, affinché le comunicazioni siano correttamente inoltrate ad ANAC.

Sulle modalità di presentazione delle comunicazioni delle ritorsioni si rinvia alla Parte Seconda, § 2 delle presenti Linee guida.

⁵⁴ Per questo ultimo aspetto, cfr. Considerando n. 41, Direttiva (UE) 2019/1937.

⁵⁵ Cfr. Considerando n. 44 della Direttiva (UE) 2019/1937.

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

3. I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni.

Canali di segnalazione
Canale interni negli enti pubblici e privati - incoraggiati
Canale esterno presso ANAC
Divulgazione pubblica
Denuncia all'Autorità giudiziaria

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione.

La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC.

Nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti (cfr. § 3.4 della presente parte).

3.1 I canali interni

Gli enti del settore pubblico e di quello privato, come indicati nel § 1 "ambito soggettivo", sono tenuti ad attivare un canale interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni.

Indicazioni sui canali interni	
Istituzione del canali	<ul style="list-style-type: none">- Soggetti del settore pubblico. Definizione con atto organizzativo sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'art. 51 del d.lgs. n.81/2015;- Soggetti del settore privato. Definizione all'interno del MOG 231 o con atto organizzativo cui il MOG 231 rinvia sentite le rappresentanze o le organizzazioni di cui all'art. 51 del d.lgs. n.81/2015;
Riservatezza	Garanzia della riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici: <ul style="list-style-type: none">- della persona segnalante;- del facilitatore;- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.
Modalità di segnalazione	<ul style="list-style-type: none">- in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online);- in forma orale, alternativamente attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale o incontro diretto (su richiesta).

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

Gestione della segnalazione	<p>è affidata, alternativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a una persona interna all'amministrazione/ente; - a un ufficio dell'amministrazione/ente con personale dedicato, anche se non in via esclusiva; - a un soggetto esterno. <p>Si deve trattare di soggetti autonomi, requisito che per ANAC va declinato come imparzialità e indipendenza.</p> <p>Negli enti del settore pubblico la gestione è affidata al RPCT ove tenuti a nominarlo.</p> <p>Negli enti del settore privato la scelta è rimessa all'autonomia organizzativa di ciascun ente.</p>
Attività del gestore	<ul style="list-style-type: none"> - rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; - mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante; - dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute; - fornisce un riscontro alla persona segnalante.
Gestione condivisa del canale	<ul style="list-style-type: none"> - per i comuni diversi dai capoluoghi di provincia; - per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, non superiore a duecentoquarantanove; - ad avviso di ANAC anche per le pubbliche amministrazioni e per gli enti pubblici di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti come per il PIAO).
Informazioni da pubblicare sul sito e sulla pagina della piattaforma	<ul style="list-style-type: none"> - informazioni sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno presso ANAC - chiara indicazione che le segnalazioni devono specificare che si vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni. -
Segnalazioni inviate ad un soggetto interno diverso da chi gestisce le segnalazioni	<p>Se la segnalazione è considerata "segnalazione <i>whistleblowing</i>" va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.</p>
La mancata/non conforme istituzione del canale	<p>ANAC può applicare una sanzione amministrativa.</p>

Approfondimenti sui canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni - I canali interni

L'intento del legislatore è quello di incoraggiare le persone segnalanti a rivolgersi, innanzitutto, ai canali interni all'ente a cui sono "collegati". Ciò in quanto una più efficace prevenzione e accertamento delle violazioni passa attraverso l'acquisizione di informazioni pertinenti da parte dei soggetti più vicini all'origine delle violazioni stesse.

Tale principio, inoltre, è volto, da un lato, "a favorire una cultura della buona comunicazione e della responsabilità sociale d'impresa all'interno delle organizzazioni", dall'altro, a fare in modo che i segnalanti, facendo emergere atti, omissioni o condotte illecite, contribuiscano significativamente al miglioramento della propria organizzazione⁵⁶.

Di seguito, si illustrano alcuni profili relativi ai canali interni la cui trattazione più approfondita sarà oggetto di successive Linee guida.

⁵⁶ Cfr. Considerando 47 della Direttiva (UE) 1937/2019.

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

▪ *Istituzione dei canali di segnalazione*

I soggetti del settore pubblico e del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali⁵⁷, per acquisire eventuali osservazioni, definiscono in un apposito atto organizzativo le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, al fine di attivare al proprio interno appositi canali di segnalazione.

Nell'atto organizzativo, adottato dall'organo di indirizzo, è opportuno che almeno vengano definiti:

- il ruolo e i compiti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni;
- le modalità e i termini di conservazione dei dati, appropriati e proporzionati in relazione alla procedura di *whistleblowing* e alle disposizioni di legge.

Laddove gli enti privati adottino i modelli di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, i canali interni di segnalazione vanno previsti all'interno di tali modelli o nell'atto organizzativo cui il MOG 231 espressamente rinvia.

I canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici:

- della persona segnalante;
- del facilitatore;
- della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Inoltre, al fine di agevolare il segnalante, a quest'ultimo va garantita la scelta fra diverse modalità di segnalazione:

- in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online). La posta elettronica ordinaria e la PEC si ritiene siano strumenti non adeguati a garantire la riservatezza. Qualora si utilizzino canali e tecniche tradizionali, da disciplinare nell'atto organizzativo, è opportuno indicare gli strumenti previsti per garantire la riservatezza richiesta dalla normativa. Ad esempio, a tal fine ed in vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del gestore, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione (ad es. "riservata al RPCT"). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del gestore.
- in forma orale, alternativamente, attraverso linee telefoniche, con sistemi di messaggistica vocale, ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

▪ *I soggetti cui va affidata la gestione delle segnalazioni*

La gestione dei canali di segnalazione è affidata, alternativamente:

- a una persona interna all'amministrazione/ente;
- a un ufficio dell'amministrazione/ente con personale dedicato, anche se non in via esclusiva;
- a un soggetto esterno.

Si precisa che nei soggetti del settore pubblico tenuti a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)⁵⁸ la gestione del canale interno è affidata a quest'ultimo.

⁵⁷ Ai sensi dell'art. 51, d.lgs. n. 81/2015, si tratta delle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, delle rappresentanze sindacali aziendali di queste ultime ovvero dalla rappresentanza sindacale unitaria.

⁵⁸ Cfr. art. 1, co. 7 della l. n. 190/2012.

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

Chi gestisce le segnalazioni è necessario possieda il requisito dell'autonomia, che, ad avviso di ANAC, va declinato come imparzialità e indipendenza. Pertanto le amministrazioni/enti del settore pubblico e privato nell'affidare tale incarico devono valutare se il soggetto abbia le caratteristiche indispensabili per svolgere l'attività richiesta.

In particolare, i soggetti che gestiscono le segnalazioni devono:

- laddove si tratti di soggetti interni, essere autorizzati al trattamento dei dati personali da parte delle amministrazioni/enti e quindi essere destinatari di una specifica formazione in materia di privacy (cfr. per i dettagli § 4.1.3. della presente parte);
- nel caso di soggetti esterni, questi sono responsabili del trattamento in base ad un accordo appositamente stipulato con l'amministrazione/ente⁵⁹;
- ricevere un'adeguata formazione professionale sulla disciplina del *whistleblowing*, anche con riferimento a casi concreti.

Nel settore privato, la scelta del soggetto cui affidare il ruolo di gestore delle segnalazioni è rimessa all'autonomia organizzativa di ciascun ente, in considerazione delle esigenze connesse alle dimensioni, alla natura dell'attività esercitata e alla realtà organizzativa concreta. Ciò, fermo restando il rispetto dei requisiti previsti dal legislatore. Tale ruolo, a meri fini esemplificativi, può essere affidato, tra gli altri, agli organi di *internal audit*, all'Organismo di vigilanza previsto dalla disciplina del d.lgs. n. 231/2001, ai comitati etici. Laddove il gestore versi in un'ipotesi di conflitto di interessi rispetto ad una specifica segnalazione (in quanto ad esempio soggetto segnalato o segnalante), si ritiene che ricorra una delle condizioni per effettuare una segnalazione esterna ad ANAC, non potendo essere assicurato che alla segnalazione sia dato efficace seguito (cfr. § 3.2 della presente parte).

I canali interni devono essere progettati in modo da consentire un accesso selettivo alle segnalazioni solo da parte del personale autorizzato e rispettare la tutela della riservatezza e la disciplina sul trattamento dei dati personali (cfr. §§ 4.1 e 4.1.3 della presente parte).

▪ **La segnalazione inviata ad un soggetto non competente**

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato dall'amministrazione o ente (ad esempio nelle amministrazioni pubbliche ad altro dirigente o funzionario in luogo del RPCT), laddove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia *whistleblowing* o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione *whistleblowing*" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

Il d.P.R. n. 62 del 2013 prevede che la segnalazione possa essere presentata al superiore gerarchico⁶⁰. Quest'ultimo, ove il segnalante dichiari di volersi avvalere delle tutele come *whistleblower* o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, è tenuto alla trasmissione al soggetto competente, entro sette giorni, come sopra indicato.

Si precisa, comunque, che una segnalazione presentata ad un soggetto non competente può essere considerata di *whistleblowing* anche nel caso in cui la volontà di avvalersi delle tutele si desuma da

⁵⁹ Cfr. art. 28 del Regolamento UE 679/2016 e art. 18 del d.lgs. n. 51/2018.

⁶⁰ Ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 "Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza".

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

comportamenti concludenti (per esempio dall'utilizzo di una modulistica apposita per le segnalazioni di *whistleblowing* o dal richiamo alla normativa in materia).

- **Le attività cui è tenuto chi gestisce le segnalazioni**

Chi gestisce le segnalazioni è tenuto al rispetto di indicazioni che il legislatore ha posto per assicurare sia una efficiente e tempestiva gestione della segnalazione che la tutela delle persone segnalanti⁶¹.

Chi gestisce le segnalazioni:

- rilascia alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro alla persona segnalante.

In particolare, un corretto seguito implica, in primo luogo, nel rispetto di tempistiche ragionevoli e della riservatezza dei dati, una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste. Per la valutazione dei suddetti requisiti, il soggetto che gestisce le segnalazioni può far riferimento agli stessi criteri utilizzati dall'Autorità, come elencati al § 1, Parte Seconda, delle presenti Linee Guida.

Ad esempio:

- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, come di *whistleblowing*, il gestore delle segnalazioni avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi⁶².

All'esito dell'istruttoria, il gestore fornisce un riscontro alla persona segnalante.

Si precisa che, in conformità all'art. 2, co. 1, lett. o), del d.lgs. 24/2023, per "*riscontro*" si intende la comunicazione alla persona segnalante delle informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione; ai sensi del medesimo articolo, co. 1, lett. n), per "*seguito*" si intende l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione della segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

Ciò premesso, occorre evidenziare che, per poter dare corretto "*seguito*" alla segnalazione, è opportuno anzitutto, come già detto, vagliarne l'ammissibilità. Ad avviso dell'Autorità, spetta poi a chi gestisce la segnalazione compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il soggetto cui è affidata la gestione può avviare un dialogo con il *whistleblower*, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, vengano ravvisati elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne sarà disposta l'archiviazione con adeguata motivazione. Laddove, invece, si ravvisi il

⁶¹ Cfr. art 5 del d.lgs. n. 24/2023.

⁶² Tutte le attività di verifica devono in ogni caso rispettare le specifiche norme di settore e limiti stabiliti dalle disposizioni in materia di controlli a distanza (art. 4 della l. 20 maggio 1970, n. 300, cui fa rinvio l'art. 114 del Codice per la protezione dei dati personali di cui d.lgs. 196/2003) e di quelle che vietano al datore di lavoro di acquisire e comunque trattare informazioni e fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore o comunque afferenti alla sua sfera privata (art. 8 della l. 20 maggio 1970, n. 300 e art. 10 d.lgs. 10 settembre 2003, n. 276, cui fa rinvio l'art. 113 del Codice). Le attività istruttorie dovranno essere altresì espletate nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno rivolgersi immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Non spetta al soggetto preposto alla gestione della segnalazione accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'ente/amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

Con riferimento al “*riscontro*” da effettuare entro il termine di tre mesi, si evidenzia che lo stesso può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio a un'autorità competente per ulteriori indagini.

Tuttavia, occorre precisare che il medesimo riscontro, da rendersi nel termine di tre mesi, può anche essere meramente interlocutorio, giacché possono essere comunicate le informazioni relative a tutte le attività sopra descritte che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In tale ultimo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti dovranno comunque essere comunicati alla persona segnalante.

▪ **Informazioni da inserire sul sito e sulla pagina della piattaforma per evitare errori da parte del segnalante**

Può essere utile per le amministrazioni e gli enti chiarire al proprio interno che chi intende presentare una segnalazione debba specificare che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

Tale specificazione consente, laddove la segnalazione pervenga erroneamente ad un soggetto non competente⁶³, la trasmissione tempestiva da parte di quest'ultimo al soggetto autorizzato a ricevere e gestire le segnalazioni di *whistleblowing*. Ad esempio, se una segnalazione perviene in busta chiusa sulla quale è indicato che si tratta di una segnalazione di *whistleblowing*, colui che la riceve, senza aprirla, la trasmette tempestivamente ai soggetti competenti.

In assenza della chiara indicazione, infatti, la segnalazione potrebbe essere trattata come ordinaria. È necessario, quindi, che le amministrazioni e gli enti chiariscano bene, sul sito istituzionale e anche nella stessa pagina della piattaforma dedicata, quali sono le diverse conseguenze in caso di segnalazione ordinaria e di *whistleblowing*. Sarebbe utile anche che, negli stessi modelli per la trasmissione delle segnalazioni ordinarie, sia chiesto ai segnalanti di precisare se intendono o meno mantenere riservata la propria identità e avvalersi delle tutele previste per il *whistleblower*.

Inoltre, i soggetti che gestiscono il canale di segnalazione interno mettono a disposizione informazioni sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno gestito da ANAC con particolare riguardo ai presupposti per effettuare le segnalazioni attraverso tali canali, ai soggetti competenti cui è affidata la gestione delle segnalazioni interne nonché alle procedure.

Tali informazioni devono essere chiare e facilmente accessibili anche alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, siano legittimate a presentare segnalazioni di *whistleblowing*.

Vanno esposte, per esempio, nei luoghi di lavoro in un punto visibile, accessibile a tutte le suddette persone, nonché in una sezione apposita del sito web istituzionale dell'ente. Devono essere, altresì, oggetto di trattazione nei corsi e nelle formazioni su etica e integrità.

In ogni caso, le amministrazioni e gli enti possono prevedere nei propri Codici di comportamento o codici di condotta uno specifico dovere di trasmissione immediata, nel caso si riceva erroneamente una segnalazione di *whistleblowing*.

▪ **La possibilità per alcuni enti di gestire in modo condiviso le segnalazioni**

⁶³ Cfr. art. 7 d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

Al fine di ottimizzare e specializzare il lavoro sulle segnalazioni in esame, e anche in una logica di semplificazione degli adempimenti e di contenimento dei costi, il decreto consente ad enti di minori dimensioni di “condividere” il canale di segnalazione interna e la relativa gestione⁶⁴ (ad esempio potrebbero essere stipulati accordi/convenzioni per la gestione in forma associata delle segnalazioni *whistleblowing*). Ciò, naturalmente, senza pregiudicare l’obbligo di garantire la riservatezza, di fornire un riscontro e di gestire la violazione segnalata.

La condivisione del canale è prevista, in particolare, per:

- i comuni diversi dai capoluoghi di provincia;
- i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell’ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, non superiore a duecentoquarantanove.

Ad avviso di ANAC, in una logica di semplificazione degli oneri e considerato che il *whistleblowing* rientra fra le misure di prevenzione della corruzione, si può ritenere che anche le pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici di piccole dimensioni possano scegliere di condividere il canale interno di segnalazione e la relativa gestione. Per l’individuazione di tali enti appare ragionevole far riferimento alla soglia dimensionale di meno di cinquanta dipendenti indicata dal legislatore per l’adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) semplificato⁶⁵.

Ove vi sia questo tipo di condivisione del canale interno, si rammenta che gli enti coinvolti sono considerati contitolari del trattamento dei dati personali⁶⁶.

Si precisa che, nell’ipotesi in cui gli enti affidino ad uno stesso soggetto (esterno) la gestione delle segnalazioni, è necessario garantire che ciascun ente acceda esclusivamente alle segnalazioni di propria spettanza tenuto anche conto della attribuzione della relativa responsabilità. Pertanto, dovranno essere adottate misure tecniche e organizzative per garantire che ciascun ente abbia accesso solo alle segnalazioni di propria competenza.

▪ ***La disciplina della procedura di gestione delle segnalazioni nel PIAO, PTPCT, MOG 231 o in altro atto organizzativo***

La tutela del *whistleblower* rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni e gli enti tenuti all’adozione del PIAO, del PTPCT o all’adozione delle misure integrative del MOG 231 ovvero del documento che tiene luogo del PTPCT⁶⁷ indicano, quindi, in questi piani le modalità con le quali l’ente intende attuare la disciplina in esame. È opportuno che negli stessi strumenti di programmazione vengano pianificate anche iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale per divulgare le finalità dell’istituto del *whistleblowing* e la procedura per il suo utilizzo (quali ad esempio comunicazioni specifiche, eventi di formazione, *newsletter* e portale *intranet*).

Tenuto conto tuttavia del fatto che - come sopra precisato- in base alla nuova disciplina, le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione vanno definite in un atto organizzativo apposito, i PIAO, i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 ovvero l’atto che tiene luogo del PTPCT possono rinviare a tale atto.

Naturalmente, tutti gli enti a cui non si applica la normativa anticorruzione e trasparenza sono tenuti ad adottare il solo atto organizzativo sentite le rappresentanze sindacali, come sopra visto (cfr. precedente punto su “Istituzione dei canali di segnalazione”).

⁶⁴ Cfr. art. 4, co.4, del d.lgs. n. 24/2023.

⁶⁵ Cfr. art. 6 d.l. n. 80/2021.

⁶⁶ Cfr. art. 13, co. 5, del d.lgs. n. 24/2023. Si rammenta che i contitolari del trattamento sono tenuti a stipulare un accordo interno ai sensi dell’art. 26 del Regolamento (UE) 2016/679 o dell’art. 23 del d.lgs. n. 51/2018.

⁶⁷ Cfr. Delibera ANAC n. 1134/2017.

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

- **La mancata istituzione dei canali interni e delle relative procedure o istituzione non conforme**

Si ricorda, da ultimo, che ANAC può applicare una sanzione amministrativa pecuniaria ove accerti che non siano stati istituiti canali interni di segnalazione, che non siano state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non sia conforme a quanto previsto dal decreto. La sanzione può essere irrogata da ANAC anche quando si accerti che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (cfr. § 1 della Parte Terza)⁶⁸.

3.2 Il canale esterno presso ANAC

Ferma restando la preferenza per il canale interno - come chiarito sopra - il decreto prevede per i soggetti del settore sia pubblico sia privato la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno⁶⁹. ANAC, come meglio precisato nella seconda parte delle presenti Linee guida, è competente ad attivare e gestire detto canale che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia⁷⁰, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le condizioni per ricorrere al canale esterno presso ANAC
1) Se il canale interno obbligatorio <ul style="list-style-type: none">- non è attivo- è attivo ma non è conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni
2) La persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito
3) La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna <ul style="list-style-type: none">- alla stessa non sarebbe dato efficace seguito- questa potrebbe determinare rischio di ritorsione
4) La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere ma la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

Approfondimenti sui canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni - Il canale esterno presso ANAC

L'accesso al canale esterno è consentito solo al ricorrere di determinate condizioni espressamente previste dal legislatore.

In particolare, la persona segnalante può effettuare una segnalazione a questo canale se, al momento della sua presentazione:

1. il canale interno, pur essendo obbligatorio non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal decreto con riferimento ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni interne che devono essere in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e degli altri soggetti tutelati (cfr. §§ 4.1.1 e 4.1.2 della presente parte).
Il decreto contempla anche l'ipotesi in cui non sia prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna. Tale fattispecie, tuttavia, presenta delle difficoltà applicative in quanto, per come è strutturato il decreto, il soggetto è tutelato se l'ente presso cui lavora e/o collabora rientra tra quelli tenuti ad

⁶⁸ Cfr. art. 21, co. 1, lett. b) d.lgs. n. 24/2023.

⁶⁹ Cfr. art. 7 del d.lgs. n. 24/2023.

⁷⁰ Cfr. § 4 Parte Seconda.

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

applicare la disciplina in questione. Quindi se il canale non è istituito perché l'ente non è obbligato, il segnalante non è considerato un *whistleblower* e non può trasmettere di conseguenza segnalazioni ad ANAC;

2. la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito da parte della persona o dell'ufficio designati.

Si fa riferimento ai casi in cui il canale interno sia stato utilizzato ma il soggetto cui è affidata la gestione del canale non abbia intrapreso, entro i termini previsti dal decreto, alcuna attività circa l'ammissibilità della segnalazione, la verifica della sussistenza dei fatti segnalati o la comunicazione dell'esito dell'istruttoria svolta⁷¹;

3. la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere ragionevolmente sulla base di circostanze concrete allegate ed informazioni effettivamente acquisibili e, quindi, non su semplici illazioni, che se effettuasse una segnalazione interna⁷²:
 - o alla stessa non sarebbe dato efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto. Si pensi, ad esempio, all'ipotesi in cui vi sia il fondato timore che non sarebbe svolta alcuna attività a causa di un accordo tra chi riceve la segnalazione e la persona coinvolta nella violazione; o a seguito dell'occultamento o distruzione di prove di condotte illecite di cui il segnalante sia a conoscenza; oppure, si pensi all'ipotesi in cui il gestore della segnalazione, ad esempio il RPCT, sia in conflitto di interessi perché la segnalazione lo riguarda direttamente, come segnalato, oppure come segnalante. In tali casi sarà possibile accedere al canale esterno onde evitare che alla segnalazione non sia dato efficace seguito;
 - o questa potrebbe determinare il rischio di ritorsione. Si pensi ad esempio all'ipotesi in cui il soggetto ha fondato timore di poter subire una ritorsione in ragione di situazioni ed eventi che si sono già verificati nella propria amministrazione/ente (come nel caso in cui al soggetto sia stata già prospettata l'evenienza di subire un pregiudizio in caso di segnalazione oppure lo stesso sia a conoscenza di precedenti ritorsioni o violazioni dell'obbligo di riservatezza);
4. la persona segnalante ha fondato motivo - nei termini indicati al punto 3 - di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse. Si fa riferimento, ad esempio, al caso in cui la violazione richieda in modo evidente un intervento urgente da parte di un'autorità pubblica per salvaguardare un interesse che fa capo alla collettività quale ad esempio la salute, la sicurezza o la protezione dell'ambiente.

3.3 La divulgazione pubblica

Il d.lgs. n. 24/2023 introduce un'ulteriore modalità di segnalazione consistente nella divulgazione pubblica. Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone⁷³.

Le condizioni per poter effettuare una divulgazione pubblica

1) ad una segnalazione interna a cui l'amministrazione/ente non abbia dato riscontro nei termini previsti abbia fatto seguito una **segnalazione esterna ad ANAC** la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli.

⁷¹ È sufficiente che anche solo una delle attività ivi indicate (verifica ammissibilità, svolgimento istruttoria, comunicazione esiti) non sia stata effettuata per poter ritenere integrato il "mancato seguito" e, quindi, per poter accedere legittimamente al canale esterno.

⁷² Cfr. considerando 62 direttiva (UE) n. 1937/2019.

⁷³ Cfr. art. 2, co. 1, lett. f), d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

2) la persona ha **già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC** la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli.

3) la **persona effettua direttamente una divulgazione pubblica** in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete e quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un **pericolo imminente o palese per il pubblico interesse**.

4) la **persona effettua direttamente una divulgazione pubblica** poiché ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il **rischio di ritorsioni** oppure possa **non avere efficace seguito**

Il soggetto che effettua una divulgazione pubblica, così come sopra illustrato, deve considerarsi distinto da chi costituisce fonte di informazione per i giornalisti. In tali casi, infatti, il decreto prevede che restino ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti la professione giornalistica, con riferimento alla fonte della notizia⁷⁴. La *ratio* di tale previsione risiede nel fatto che in tal caso il soggetto che fornisce informazioni costituisce una fonte per il giornalismo di inchiesta ed esula dalle finalità perseguite con il d.lgs. n. 24/2023.

Approfondimenti sui canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni - La divulgazione pubblica

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio. La Direttiva europea e il legislatore nel prevedere la divulgazione pubblica tengono naturalmente conto dell'evoluzione dei mezzi di diffusione di massa, includendovi anche i *social media* che costituiscono uno strumento rapido e interattivo di trasmissione e veicolazione di informazioni e scambi tra reti di persone e organizzazioni⁷⁵.

La divulgazione pubblica delle violazioni deve avvenire nel rispetto delle condizioni poste dal legislatore affinché poi il soggetto che la effettua possa beneficiare delle tutele riconosciute dal decreto.

Pertanto, la protezione sarà riconosciuta se al momento della divulgazione ricorra una delle seguenti condizioni:

1. a una **segnalazione interna**, a cui l'amministrazione/ente⁷⁶ non abbia dato riscontro nei termini previsti (tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione), abbia fatto seguito una **segnalazione esterna ad ANAC** la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli (tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento)⁷⁷ (cfr. § 1 della Parte Seconda);
2. la persona ha **già effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC**⁷⁸ la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli (tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento);
3. la **persona effettua direttamente una divulgazione pubblica** in quanto ha fondato motivo, di ritenere, ragionevolmente, sulla base di circostanze concrete allegare ed informazioni effettivamente acquisibili e, quindi, non su semplici illazioni, che la violazione possa rappresentare un **pericolo imminente o palese per il pubblico interesse**. Si pensi, ad

⁷⁴ Cfr. art. 15, co. 2, del d.lgs. n. 24/2023.

⁷⁵ La direttiva include tra i canali attraverso cui effettuare una divulgazione pubblica anche la comunicazione ai rappresentanti eletti, alle organizzazioni della società civile, ai sindacati o alle organizzazioni imprenditoriali e professionali (cfr. considerando 45 direttiva (UE) 1937/2019).

⁷⁶ Cfr. art. 4 del d.lgs. n. 24/2023.

⁷⁷ Cfr. artt. 5, 7 e 8 del d.lgs. n. 24/2023.

⁷⁸ Cfr. art. 7 del d.lgs. n. 24/2023 e Parte Seconda delle presenti LLGG.

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

esempio, ad una situazione di emergenza o al rischio di danno irreversibile, anche all'incolumità fisica di una o più persone, che richiedono che la violazione sia svelata prontamente e abbia un'ampia risonanza per impedirne gli effetti;

4. la **persona effettua direttamente una divulgazione pubblica** poiché ha fondati motivi - nei termini sopra precisati - di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il **rischio di ritorsioni** oppure possa **non avere efficace seguito** perché, ad esempio, teme che possano essere occultate o distrutte prove oppure che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa. Si consideri, a titolo esemplificativo, il caso in cui chi riceve la segnalazione di una violazione, accordandosi con la persona coinvolta nella violazione stessa, proceda ad archiviare detta segnalazione in assenza dei presupposti.

Nella divulgazione pubblica, ove il soggetto riveli volontariamente la propria identità, non viene in rilievo la tutela della riservatezza, ferme restando tutte le altre forme di protezione previste dal decreto per il *whistleblower*. Laddove, invece, la divulgazione avvenga utilizzando, ad esempio, uno pseudonimo o un nickname, che non consente l'identificazione del divulgatore, ANAC tratterà la divulgazione alla stregua di una segnalazione anonima (cfr. § 2.2 della presente parte) e avrà cura di registrarla, ai fini della conservazione, per garantire al divulgatore, qualora sia successivamente disvelata l'identità dello stesso, le tutele previste nel caso in cui subisca ritorsioni.

3.4 Denuncia all'Autorità giudiziaria

Il decreto, in conformità alla precedente disciplina, riconosce ai soggetti tutelati anche la possibilità di rivolgersi alle Autorità giudiziarie, per inoltrare una denuncia di condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, come definito nel § 1 "ambito soggettivo" della presente parte.

In linea con le indicazioni già fornite da ANAC nelle LLGG n. 469/2021, si precisa che qualora il *whistleblower* rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, anche laddove lo stesso abbia effettuato una segnalazione attraverso i canali interni o esterni previsti dal decreto, ciò non lo esonera dall'obbligo - in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. - di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Si rammenta in ogni caso che l'ambito oggettivo degli artt. 361 e 362 c.p., disponendo l'obbligo di denunciare soltanto reati (procedibili d'ufficio), è più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal *whistleblower* che può segnalare anche illeciti di altra natura.

Resta fermo che, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele previste dal decreto per le ritorsioni subite.

Le stesse regole sulla tutela della riservatezza e del contenuto delle segnalazioni vanno rispettate dagli uffici delle Autorità giudiziarie cui è sporta la denuncia.

3.5 Differenze tra i soggetti pubblici e quelli privati nell'uso dei canali e del tipo di violazioni che possono essere segnalate

L'utilizzo dei canali interni/esterno/divulgazione pubblica sopra rappresentati per segnalare le violazioni varia a seconda che si tratti del settore pubblico o privato.

Inoltre una diversificazione vi è nell'ambito dello stesso settore privato, rispetto a ciò che si può segnalare e con quali canali.

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

Il legislatore riconosce ai soggetti del settore pubblico la possibilità di segnalare ogni tipologia di violazione attraverso tutti i canali attivabili.

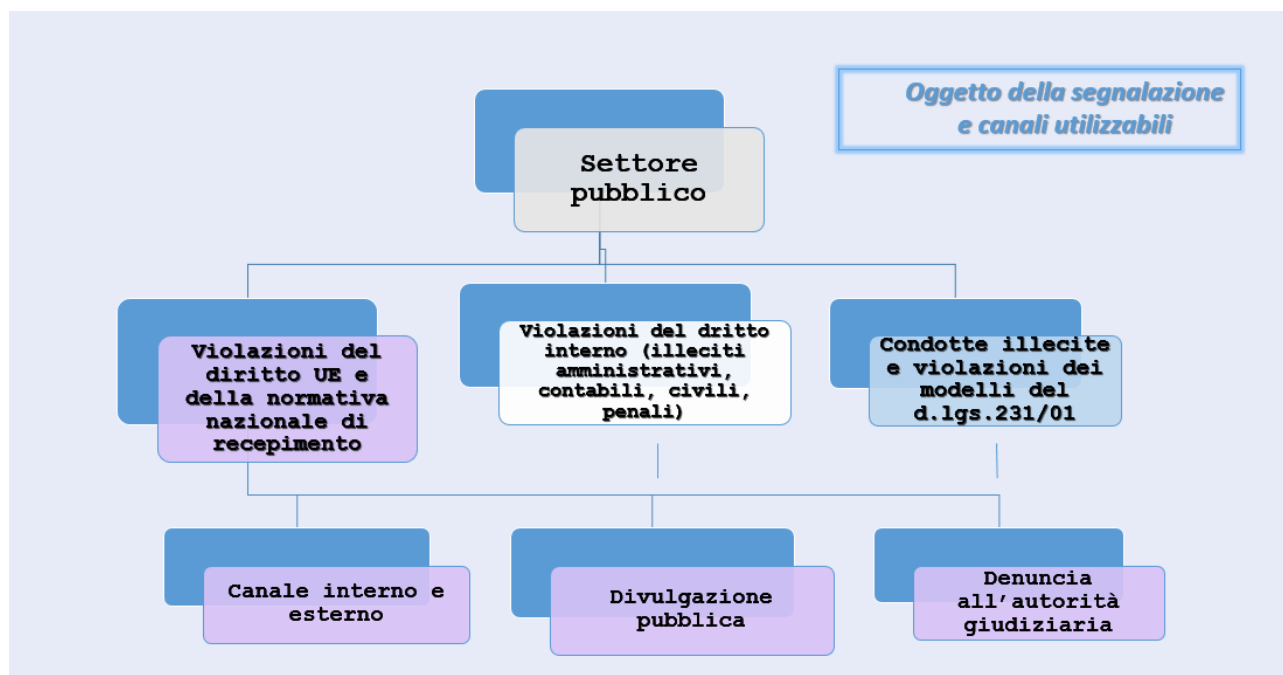
I soggetti del settore privato dispongono, invece, di poteri e di canali di segnalazione più limitati rispetto ai soggetti del settore pubblico. Il decreto, inoltre, differenzia il possibile oggetto di segnalazione in relazione alle caratteristiche dei diversi soggetti privati⁷⁹.

Ne risulta un quadro eterogeneo in termini di possibilità, sia sotto il profilo dell'oggetto delle segnalazioni che sotto il profilo dei canali di cui i soggetti tutelati dispongono per segnalare, divulgare e denunciare.

È fondamentale, pertanto, che tali soggetti operino nel pieno rispetto dei presupposti individuati dal legislatore e che gli enti mettano a disposizione dei potenziali segnalanti chiare informazioni al riguardo.

Nell'ottica di consentire - sia per i soggetti che per gli enti tenuti a garantire la tutela - una più immediata comprensione di tali presupposti, nella tabella che segue viene indicato ciò che i soggetti del settore pubblico e del settore privato possono segnalare e con quali canali.

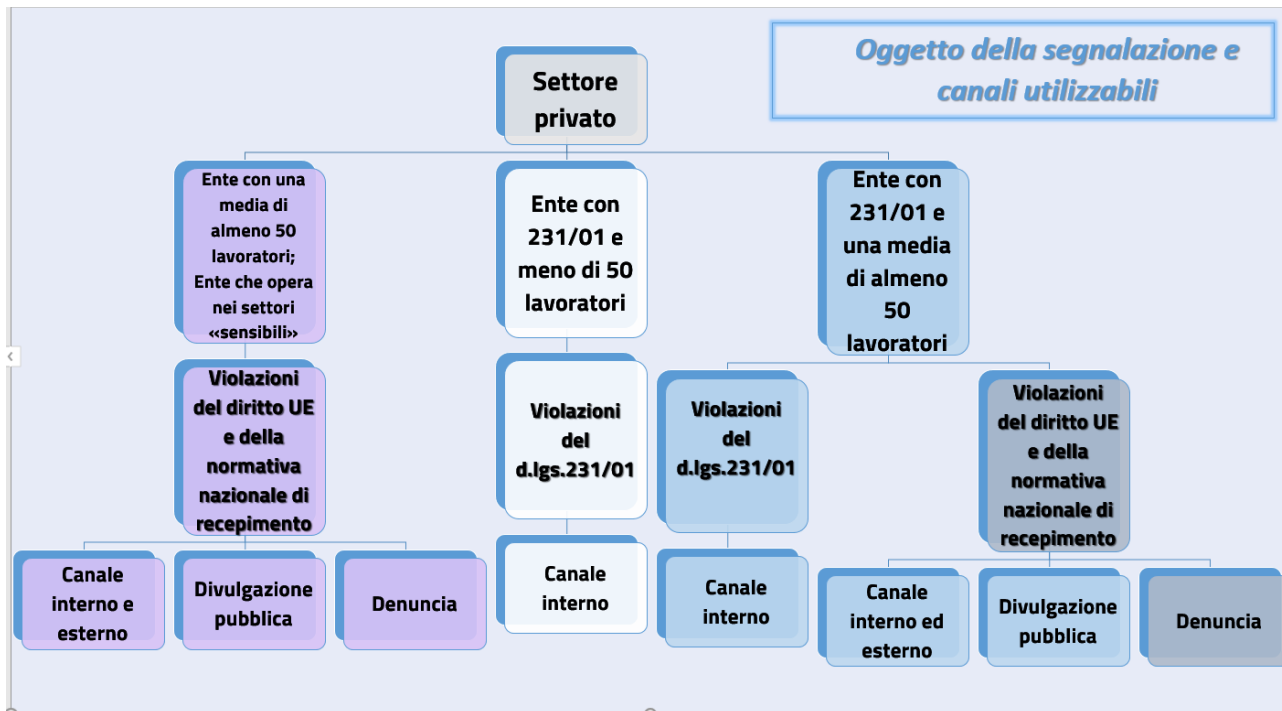
Settore pubblico



⁷⁹ Cfr. art. 2, co. 1, lett. q) d.lgs. 24/2023.

Parte prima - I canali e le modalità di presentazione delle segnalazioni

Settore privato



Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

4. Le tutele e le misure di sostegno

Un asse portante dell'intera disciplina è rappresentato dal sistema di tutele offerte a colui che segnala, effettua una divulgazione pubblica o denuncia violazioni, tutele che - come già anticipato - si estendono anche a soggetti diversi dal segnalante e denunciante che, proprio in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante, potrebbero essere destinatari di ritorsioni.

Il d.lgs. n. 24/2023 ha previsto un sistema di protezione che comprende
La tutela della riservatezza (cfr. § 4.1) del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione.
La tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata (cfr. § 4.2) e le condizioni per la sua applicazione.
Le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni (cfr. § 4.3).

Inoltre, al fine di rafforzare l'efficacia delle tutele previste dal decreto, il legislatore ha previsto misure di sostegno al segnalante da parte di enti del Terzo settore inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC (§ 4.4. della presente parte).

Il nuovo decreto vieta poi, in generale, rinunce e transazioni - non sottoscritte in sede protetta⁸⁰ - dei diritti e dei mezzi di tutela ivi previsti. Tale previsione risponde all'esigenza di implementare e rendere effettiva la protezione del *whistleblower*, quale soggetto vulnerabile, nonché degli altri soggetti tutelati, che, per effetto della segnalazione, divulgazione o denuncia, potrebbero subire effetti pregiudizievoli.

Divieto di rinunce e transazioni di diritti e mezzi di tutela	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017 - LLGG 469/2021)	Disciplina attuale (D.lgs. 24/2023)
Non era previsto	Le rinunce e le transazioni, integrali o parziali, che hanno per oggetto i diritti e le tutele previsti dal decreto non sono valide, salvo che siano effettuate nelle sedi protette (giudiziarie, amministrative o sindacali) di cui all'art. 2113, co.4, del codice civile

Approfondimenti sulle tutele e misure di sostegno - Il divieto di rinunce e transazioni

Il divieto di rinunce e transazione è un principio innovativo, in quanto nella precedente normativa mancava una disposizione espressa che impedisse la restrizione, anche contrattuale, del diritto alla segnalazione e delle forme di tutele previste.

Ne consegue quindi che non sono validi *in primis* gli atti di rinuncia e le transazioni, sia integrali che parziali (ad esempio in virtù di accordi o altre condizioni contrattuali) aventi ad oggetto il diritto di effettuare segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce nel rispetto delle previsioni di legge. Analogamente, non è consentito imporre al *whistleblower*, così come agli altri soggetti tutelati, (cfr. § 1 della presente parte) di privarsi della possibilità di accedere a mezzi di tutela cui hanno diritto (tutela della riservatezza, tutela da eventuali misure ritorsive subite a causa della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata o alle limitazioni di responsabilità conseguenti alla

⁸⁰ Si tratta degli accordi conclusi in sede giudiziale (art. 185 c.p.c.); dinanzi alla commissione di conciliazione istituita presso la direzione territoriale del lavoro (art.410 c.p.c.); innanzi alle sedi di certificazione (art. 31, co. 13, L. 183/2010); innanzi alla commissione di conciliazione istituita in sede sindacale (art. 412-ter c.p.c.); presso i collegi di conciliazione ed arbitrato irrituale (art. 412-quater c.p.c.).

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

segnalazione, divulgazione o denuncia al ricorrere delle condizioni previste). A maggior ragione tali tutele non possono essere oggetto di rinuncia volontaria.

La *ratio* sottesa a tali previsioni è quella di evitare che il segnalante e gli altri soggetti considerati dalla disciplina possano essere esposti al rischio di dismettere alcuni diritti - in costanza del rapporto di lavoro o anche prima dell'instaurazione dello stesso o successivamente allo scioglimento del rapporto - con il solo scopo di salvaguardare o ottenere l'occupazione, in assenza di una piena consapevolezza circa le norme di legge e i propri diritti o per via di una situazione di squilibrio o "timore", anche sotto il profilo di eventuali ritorsioni.

Occorre tuttavia precisare che quanto sopra detto non vale invece per le rinunce e transazioni sottoscritte in sedi protette (giudiziarie, amministrative sindacali).

Il segnalante e gli altri soggetti tutelati, infatti, possono validamente rinunciare ai propri diritti e mezzi di tutela o farne oggetto di transazione, se ciò avviene nelle sedi protette indicate all'art. 2113 c.c.⁸¹.

In questi casi, la circostanza che tali atti vengano conclusi dinanzi ad organismi che, per la loro composizione, assicurano autorevolezza ed imparzialità, consente di considerare maggiormente tutelata la posizione del soggetto che rinuncia o transige, anche in termini di maggiore genuinità e spontaneità del consenso.

4.1 La tutela della riservatezza

4.1.1 La tutela della riservatezza del segnalante

In conformità alla precedente normativa, il legislatore impone all'amministrazione/ente, che riceve e tratta le segnalazioni, e alla stessa ANAC di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Ciò anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione.

Nel rispetto dei principi fondamentali in materia di protezione dei dati personali, quali quello di limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati⁸², il decreto inoltre sancisce espressamente che le segnalazioni non possano essere utilizzate oltre quanto necessario per dare alle stesse adeguato seguito.

⁸¹ Si tratta degli accordi conclusi in sede giudiziale (art. 185 c.p.c.); dinanzi alla commissione di conciliazione istituita presso la direzione territoriale del lavoro (art.410 c.p.c.); innanzi alle sedi di certificazione (art. 31, co. 13, L. 183/2010); innanzi alla commissione di conciliazione istituita in sede sindacale (art. 412-ter c.p.c.); presso i collegi di conciliazione ed arbitrato irrituale (art. 412-quater c.p.c.).

⁸² Cfr. art. 5, par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016 e art. 3, lett. b) e c) d.lgs. n. 51/2018.

La tutela della riservatezza del segnalante	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017 - LLGG n. 469/2021)	Disciplina attuale (D.lgs. n. 24/2023)
<p>L'identità del segnalante non può essere rivelata. In base alle LLGG il divieto di rivelare l'identità del segnalante riguarda il nominativo del segnalante e tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.</p> <p>Come è garantita la riservatezza del segnalante nell'ambito giurisdizionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nel procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. ○ Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'obbligo del segreto istruttorio è previsto sino alla chiusura della fase istruttoria. Dopo la suddetta chiusura, ad avviso di ANAC, l'identità del segnalante può essere svelata dall'Autorità contabile al fine di essere utilizzata nel procedimento stesso. <p>Come è garantita la riservatezza del segnalante nell'ambito del procedimento disciplinare?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Ad avviso di ANAC il segnalante deve acconsentire espressamente alla rivelazione della propria identità. <p>I corollari della tutela della identità del segnalante:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) gestione informatizzata delle segnalazioni, con il ricorso a strumenti di crittografia; b) sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della l. n. 241/1990 e secondo ANAC dall'accesso civico generalizzato ex art. 5 del d.lgs. n. 33/2013; c) rispetto dei principi in materia di protezione dei dati personali. 	<p>L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.</p> <p>Come è garantita la riservatezza del segnalante nell'ambito giurisdizionale?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. ○ Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. <p>Come è garantita la riservatezza del segnalante nell'ambito del procedimento disciplinare?</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. <p>I corollari della tutela della identità del segnalante:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) preferenza per la gestione informatizzata delle segnalazioni, con il ricorso a strumenti di crittografia; b) sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della l., n. 241/1990 e accesso civico generalizzato ex art. 5 del d.lgs. n. 33/2013; c) rispetto dei principi in materia di protezione dei dati personali.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

	<p style="text-align: center;">NOVITA'</p> <p>La riservatezza, oltre che all'identità del segnalante, viene garantita anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.</p> <p>La riservatezza viene garantita anche nel caso di segnalazioni - interne o esterne - effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche o, in alternativa, sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con chi tratta la segnalazione</p> <p>Si tutela la riservatezza del segnalante anche quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo</p> <p>In due casi espressamente previsti dal decreto, per rivelare l'identità del segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, si richiede anche una comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione:</p> <ul style="list-style-type: none">○ nel procedimento disciplinare laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare;○ nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne o esterne laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.
--	---

Approfondimenti sulle tutele e misure di sostegno - La tutela della riservatezza del segnalante

L'obbligo di tutelare la riservatezza impone che un eventuale disvelamento dell'identità della persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni avvenga sempre con il consenso espresso della stessa.

È fondamentale, quindi, che le amministrazioni e gli enti in qualità di titolari del trattamento, autorizzino al trattamento dei dati personali tutti i dipendenti coinvolti nel trattamento di tali dati i quali, come anticipato, devono ricevere un'adeguata formazione professionale, anche sulle norme applicabili in materia di protezione dei dati personali, al fine di trattare le segnalazioni⁸³.

⁸³ Cfr. le seguenti disposizioni: art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 "Trattamento sotto l'autorità del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento" ai sensi del quale "Il responsabile del trattamento, o chiunque agisca sotto la sua autorità o sotto quella del titolare del trattamento, che abbia accesso a dati personali non può trattare tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri"; art. 32, par. 4 del medesimo Regolamento ai sensi del quale: "Il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento fanno sì che chiunque agisca sotto la loro autorità e abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri"; Art. 2-quaterdecies "Attribuzione di funzioni e compiti a soggetti designati" del d.lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ii. "1. Il titolare o il responsabile del trattamento possono prevedere, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

A titolo esemplificativo, si pensi al RPCT dei soggetti del settore pubblico tenuti a nominarlo ai sensi dell'art. 1, co. 7, l. 190/2012, al personale degli uffici coinvolti nella gestione della segnalazione e, per quanto concerne ANAC al custode dell'identità.

Nel caso in cui siano chiamati a gestire le segnalazioni soggetti esterni, questi ultimi sono responsabili del trattamento in base ad un accordo appositamente stipulato con l'amministrazione/ente e devono offrire garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate⁸⁴ nonché assicurare il rispetto della riservatezza, protezione dei dati e segretezza (cfr. § 4.1.3 della presente parte).

Va anche precisato che il divieto di rivelare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione, ivi inclusa la documentazione ad essa allegata, dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

Il trattamento di tutti questi elementi va quindi improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati personali, specie quelli relativi al segnalante ma anche degli altri soggetti la cui identità in base al d.lgs. 24/2023 deve rimanere riservata (il facilitatore, il segnalato, le altre persone menzionate nella segnalazione (cfr. §§ 4.1.1. e 4.1.2 della presente parte)), qualora, per ragioni istruttorie, anche altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata.

Ciò vale anche nei casi in cui ANAC debba trasmettere la segnalazione ad altra autorità competente e viceversa (cfr. § 1.1 della Parte Seconda). L'esigenza di operare con particolare cautela al fine di evitare di rivelare l'identità del segnalante e di tutti gli altri soggetti tutelati appare ancor più evidente laddove si consideri che, come sopra chiarito, il legislatore ha introdotto nuove e ulteriori modalità di presentazione della segnalazione, non solo per iscritto o tramite piattaforma dedicata ma anche oralmente, ad esempio mediante linea telefonica gratuita o, in alternativa, con altro sistema di messaggistica vocale oppure anche mediante incontri diretti su richiesta del segnalante.

La tutela della riservatezza va assicurata anche in ambito giurisdizionale e disciplinare.

Analogamente a quanto già previsto dalla precedente normativa, il d.lgs. n. 24/2023 precisa, infatti, fino a quale momento nel procedimento penale, nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti e nel procedimento disciplinare debba essere garantita la riservatezza.

- a) Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. Tale disposizione prevede l'obbligo del segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari *“fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari”* (il cui relativo avviso è previsto dall'art. 415-bis c.p.p.).
- b) Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'obbligo del segreto istruttorio è previsto sino alla chiusura della fase istruttoria. Dopo, l'identità del segnalante potrà essere disvelata dall'Autorità giudiziaria al fine di essere utilizzata nel procedimento stesso⁸⁵.
- c) Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, questa può essere rivelata solo dietro consenso espresso del segnalante.

Il decreto disciplina poi espressamente due casi in cui per rivelare l'identità del segnalante devono concorrere la previa comunicazione scritta delle ragioni alla base della rivelazione dei dati relativi alla sua identità e il previo consenso espresso del segnalante.

⁸⁴ Cfr. art. 28 del Regolamento UE 679/2016 e art. 18 d.lgs. n. 51/2018.

⁸⁵ Cfr. art. 67 del d.lgs. 26 agosto 2016, n. 174 *“Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

La prima ipotesi ricorre laddove nell'ambito di un procedimento disciplinare avviato nei confronti del presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare. In tal caso, invero, come già sopra precisato, un obbligo di comunicazione era già previsto dalla precedente normativa ai sensi della quale l'identità del segnalante poteva essere disvelata solo dietro consenso dello stesso. Il d.lgs. n. 24/2023, oltre al previo consenso del segnalante, chiede anche di comunicare, sempre previamente, in forma scritta a quest'ultimo le motivazioni che conducono al disvelamento della sua identità.

La seconda ipotesi ricorre, invece, nel caso in cui nelle procedure di segnalazione interna ed esterna la rivelazione dell'identità del segnalante sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta. Anche in questo caso per disvelare l'identità del segnalante è necessario sia acquisire previamente il consenso espresso dello stesso che notificare allo stesso in forma scritta motivazioni alla base della necessità di disvelare la sua identità.

La *ratio* di tali disposizioni risponde, da un lato, all'esigenza che la segnalazione vada a buon fine e riceva un adeguato trattamento soprattutto laddove si tratti di casi gestiti dalle Autorità giurisdizionali competenti. Dall'altro, la previsione mira a far comprendere al segnalante le motivazioni che renderebbero necessario far conoscere la propria identità per consentire, eventualmente, di intervenire in casi in cui la difesa dell'incolpato potrebbe addurre fatti non conferenti o infondati a danno stesso del segnalante o tali da determinare una errata conclusione del procedimento attivato a seguito della segnalazione.

Dalla previsione dell'obbligo di riservatezza derivano una serie di corollari:

1. La prima importante conseguenza dell'obbligo di riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della l. n. 241/1990. Il nuovo decreto dispone espressamente l'esclusione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata anche dall'accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013⁸⁶.
2. In secondo luogo, il rispetto dell'obbligo di riservatezza impone che le amministrazioni ed enti coinvolti nella gestione delle segnalazioni garantiscano tale riservatezza durante tutte le fasi del procedimento di segnalazione, ivi compreso l'eventuale trasferimento delle segnalazioni ad altre autorità competenti.

Ciò vale:

- nell'ambito della gestione delle segnalazioni esterne da parte di ANAC, ivi inclusi i casi in cui la stessa ANAC, ricevendo segnalazioni che non rientrano nella propria competenza, sia tenuta a trasmetterle all'autorità amministrativa competente (ad esempio all'Ispettorato della funzione pubblica, all'ACGM, all'ART). In tale ultimo caso, la stessa autorità amministrativa competente è tenuta a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
 - nell'ambito della gestione delle segnalazioni interne da parte delle amministrazioni/enti.
3. Sul piano operativo, l'altro importante corollario dell'obbligo di riservatezza è la previsione - sia nell'ambito del canale interno di segnalazione che di quello esterno - di adeguate procedure per il trattamento delle segnalazioni anche mediante sistemi di gestione informatizzata delle stesse, che consentano di tutelare e mantenere riservata l'identità del segnalante, il contenuto della segnalazione e la relativa documentazione, anche con il ricorso a strumenti di crittografia (cfr. § 4 della Parte Seconda).

⁸⁶ Tale sottrazione dall'accesso ricorre anche quando la segnalazione è gestita da un'altra Autorità competente *ratione materiae*. Conseguentemente ciascuna Autorità dovrà adeguare i propri regolamenti interni in materia di accesso.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

4. La riservatezza va garantita anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso modalità diverse da quelle istituite dai soggetti del settore pubblico e privato e dalla stessa ANAC in conformità al decreto o perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente al trattamento della stessa, a cui la segnalazione va trasmessa senza ritardo.

Con specifico riferimento alla divulgazione pubblica, la protezione della riservatezza non si applica nel caso in cui la persona segnalante abbia intenzionalmente rivelato la sua identità mediante ad esempio piattaforme *web* o *social media*. Lo stesso vale nell'ipotesi in cui il soggetto si rivolga direttamente ad un giornalista. In tal caso, infatti, restano ferme le norme sul segreto professionale dei giornalisti, con riferimento alla fonte della notizia (cfr. § 3.3 della presente parte).

Nel caso in cui, invece, colui che effettua la divulgazione non riveli la propria identità (ad es. utilizzando uno pseudonimo o un *nickname* nel caso di *social*) tali divulgazioni sono equiparabili alle segnalazioni anonime.

In quest'ottica, è opportuno che le divulgazioni pubbliche "anonime", ove possibile, (ad esempio da organi di stampa o piattaforme *web*), siano registrate/catalogate e conservate da parte dell'ente che ne ha conoscenza, rendendo così possibile un richiamo ad esse da parte del segnalante che intenda disvelare la propria identità ed essere tutelato nel caso in cui subisca ritorsioni a seguito della divulgazione (cfr. § 2.2 della presente parte).

Si precisa, infine, che, a garanzia del rispetto dell'obbligo di riservatezza, il decreto prevede che, in caso di violazione di tale obbligo, ANAC applichi ai titolari del trattamento una sanzione amministrativa pecuniaria.

Nell'ambito del settore privato, il decreto dispone che gli enti e le persone con meno di 50 dipendenti, ma che abbiano istituito un modello 231, prevedano in esso sanzioni disciplinari tra l'altro nei confronti di coloro che accertano essere responsabili della violazione dell'obbligo di riservatezza nella gestione delle segnalazioni.

Ad avviso di ANAC, è opportuno che anche le amministrazioni ed enti del settore pubblico introducano nei codici di comportamento, adottati ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. n. 165/2001, forme di responsabilità disciplinare in capo ai soggetti competenti a gestire le segnalazioni in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante e degli altri soggetti la cui identità va tutelata.

4.1.2. La tutela della riservatezza dell'identità delle persone segnalate (o coinvolte) e di altri soggetti

Il decreto, nell'ottica di estendere quanto più possibile il sistema delle tutele, ha riconosciuto che la riservatezza vada garantita anche a soggetti diversi dal segnalante.

La Tutela della riservatezza del soggetto segnalato e di altri soggetti	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017 - LLGG n. 469/2021)	Disciplina attuale (D.lgs. n. 24/2023)
Non è previsto nulla nella legge 179/2017 Solo ANAC nelle LLGG precisa che i dati relativi ai soggetti segnalati, in quanto interessati, sono comunque tutelati dalla disciplina in materia dei dati personali. La tutela della riservatezza di altri soggetti non è prevista	Tutela della riservatezza del segnalato (cd persona coinvolta) NOVITA' Tutela della riservatezza del facilitatore che assiste il segnalante Tutela della riservatezza anche delle persone differenti dal segnalato ma menzionate nella segnalazione, tramite il ricorso a strumenti di crittografia ove si utilizzino strumenti informatici.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

	<p>La riservatezza della persona coinvolta e della persona menzionata viene garantita anche:</p> <ul style="list-style-type: none">- nel caso di segnalazioni - interne o esterne - effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche o, in alternativa, sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole;- quando la segnalazione viene effettuata con modalità diverse da quelle istituite dalle amministrazioni/enti e da ANAC in conformità al decreto;- quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato al trattamento delle segnalazioni, al quale va in ogni caso trasmessa senza ritardo. <p>La tutela dell'identità della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione va garantita da parte dei soggetti del settore pubblico e privato, di ANAC, nonché delle autorità amministrative cui vengono trasmesse le segnalazioni in quanto di loro competenza, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.</p> <p>La persona segnalata può essere sentita o viene sentita, dietro sua richiesta, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. Tale soggetto non ha il diritto di essere sempre informato della segnalazione che lo riguarda ma solo nell'ambito del procedimento eventualmente avviato nei suoi confronti a seguito della conclusione della gestione della segnalazione e nel caso in cui tale procedimento sia fondato in tutto o in parte sulla segnalazione.</p>
--	--

Approfondimenti sulle tutele e misure di sostegno - La tutela della riservatezza del soggetto segnalato e di altri soggetti

Il decreto prevede espressamente che la tutela dell'identità sia garantita anche alla persona fisica segnalata, ovvero alla persona alla quale la violazione è attribuita nella divulgazione pubblica (c.d. persona coinvolta). Pertanto, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento dovranno adottare particolari cautele al fine di evitare la indebita circolazione di informazioni personali, non solo verso l'esterno, ma anche all'interno degli uffici dell'amministrazione/ente in capo, eventualmente, a soggetti non autorizzati al trattamento di tali dati.

Si consideri, peraltro, che a sostegno della persona segnalata e del suo diritto di difesa, l'art. 12, co. 9 del d.lgs. 24/2023 ha altresì riconosciuto che tale soggetto possa essere sentito o venga sentito, dietro sua richiesta, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. La normativa non riconosce però al segnalato il diritto di essere sempre informato della segnalazione che lo riguarda; tale diritto, infatti, è garantito nell'ambito del procedimento eventualmente avviato nei suoi confronti a seguito della conclusione dell'attività di verifica e di analisi della segnalazione e nel caso in cui tale procedimento sia fondato in tutto o in parte sulla segnalazione.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

D'altro canto, il riconoscimento del diritto del segnalato ad essere sempre e comunque informato della segnalazione interna e/o esterna, oltre a non avere un chiaro appiglio normativo, rischierebbe di compromettere lo svolgimento dell'attività istruttoria con particolare riferimento alle successive/eventuali indagini penali.

Il legislatore ha poi ritenuto di garantire la riservatezza:

- al facilitatore, sia per quanto riguarda l'identità, sia con riferimento all'attività in cui l'assistenza si concretizza;
- a persone diverse dal segnalato, ma comunque implicate in quanto menzionate nella segnalazione o nella divulgazione pubblica (si pensi ad esempio a persone indicate come testimoni).

La *ratio* della nuova disciplina va individuata nell'esigenza di salvaguardare i diritti di soggetti che, per effetto della segnalazione, potrebbero subire danni alla loro reputazione o altre conseguenze negative ancor prima che venga dimostrata l'estraneità o meno degli stessi ai fatti segnalati.

Si pensi, ad esempio, al caso in cui il CEO di un'azienda si ritrovi ad essere una persona segnalata. Il disvelamento dell'identità di quest'ultimo comporterebbe un danno notevole sia al soggetto - in termini di credibilità e affidabilità - sia all'azienda che, oltre al danno reputazionale potrebbe subire anche conseguenze negative dal punto di vista economico.

La riservatezza del facilitatore, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione va garantita fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Tenuto conto di quanto sopra, come già anticipato, si ribadisce che sia l'Autorità che le amministrazioni e gli enti del settore pubblico e privato devono quindi attivare canali di segnalazione che garantiscano la riservatezza dell'identità di tali soggetti anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove si utilizzino strumenti informatici. In ogni caso, la stessa riservatezza va garantita - come precisato sopra per il segnalante (cfr. *supra* § 4.1.1) - anche quando la segnalazione viene effettuata attraverso modalità diverse da quelle istituite in conformità al decreto nonché nei casi in cui la stessa perviene a personale diverso da quello addetto al trattamento, al quale la stessa viene comunque trasmessa senza ritardo.

Fa eccezione a questo dovere di riservatezza delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle Autorità giudiziarie. Ciò trova conferma nel fatto che il legislatore, nel prevedere la tutela della riservatezza nei procedimenti giudiziari, fa riferimento solo all'identità del segnalante e non anche a quella della persona coinvolta o menzionata nella segnalazione⁸⁷.

La *ratio* di siffatta previsione risponde all'esigenza di consentire alle Autorità giudiziarie di procedere con le proprie indagini avendo un quadro completo del fatto segnalato e acquisendo quante più informazioni possibili per pronunciarsi sul caso di specie. A tal fine potrebbe rendersi necessario conoscere l'identità delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione. Si pensi, ad esempio, all'ipotesi in cui l'Autorità giudiziaria debba sentire i testimoni sui fatti intorno ai quali è chiamata ad esprimersi. La mancata rivelazione dell'identità di questi ultimi priverebbe l'Autorità di uno degli elementi fondamentali per la risoluzione del caso.

4.1.3. Il trattamento dei dati personali

Al fine di garantire il diritto alla protezione dei dati personali alle persone segnalanti o denuncianti il legislatore ha previsto che l'acquisizione e gestione delle segnalazioni, divulgazioni pubbliche o

⁸⁷ Cfr. art. 12, co. 3, 4 e 7, d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

denunce, ivi incluse le comunicazioni tra le autorità competenti, avvenga in conformità alla normativa in tema di tutela dei dati personali⁸⁸. Qualsiasi scambio e trasmissione di informazioni che comportano un trattamento di dati personali⁸⁹ da parte delle istituzioni, organi o organismi dell'UE deve inoltre avvenire in conformità al regolamento (UE) 2018/1725⁹⁰.

La tutela dei dati personali va assicurata non solo alla persona segnalante o denunciante ma anche agli altri soggetti cui si applica la tutela della riservatezza, quali il facilitatore, la persona coinvolta e la persona menzionata nella segnalazione (cfr. §§ 4.1.1 e 4.1.2 della presente parte) in quanto "interessati"⁹¹ dal trattamento dei dati.

Le qualifiche dei soggetti che trattano i dati personali	
Titolari del trattamento	<ul style="list-style-type: none">- Soggetti pubblici e privati che istituiscono il canale interno- ANAC per il canale esterno- Altre autorità competenti a cui sono trasmesse le segnalazioni
Contitolari del trattamento	<ul style="list-style-type: none">- Enti pubblici e privati che condividono il canale interno (art. 4, co. 4, d.lgs. 24/2023)
Responsabili del trattamento	<ul style="list-style-type: none">- Soggetti esterni gestori delle segnalazioni (ove sia stata loro affidata la gestione)- Fornitori esterni
Persone autorizzate	<ul style="list-style-type: none">- Persone espressamente designate dal titolare o dai contitolari del trattamento che gestiscono e trattano le segnalazioni

I titolari del trattamento, i responsabili del trattamento e le persone autorizzate a trattare i dati personali sono tenuti a rispettare alcuni principi fondamentali.

Principi da rispettare per il trattamento dei dati personali
T trattare i dati in modo lecito, corretto e trasparente
R raccogliere i dati al solo fine di gestire e dare seguito alle segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce
G garantire che i dati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per le finalità per le quali sono trattati
A assicurare che i dati siano esatti e aggiornati

⁸⁸ In particolare, al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (GDPR), al d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. e al d.lgs. 51/2018 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio".

⁸⁹ Per trattamento si intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione" (cfr. Regolamento (UE) 2016/679, art. 4, § 1, n. 2).

⁹⁰ Il regolamento riguarda la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati.

⁹¹ Cfr. art. 4, par. 1 Regolamento (UE) 679/2016 ai sensi del quale l'interessato è una "persona fisica identificata o identificabile si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale".

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

Conservare i dati per il tempo necessario al trattamento della specifica segnalazione. Non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione
Assicurare il trattamento in maniera da garantire la sicurezza dei dati personal, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, distruzione e dal danno accidentali
Rispettare il principio della privacy by design e della privacy by default
Effettuare la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati
Rendere ex ante ai possibili interessati un'informativa sul trattamento dei dati personali mediante la pubblicazione di documenti informativi (ad esempio sul sito web, sulla piattaforma, oppure informative brevi in occasione dell'uso di altre modalità scritte o orali)
Assicurare l'aggiornamento del registro delle attività di trattamento
Garantire il divieto di tracciamento dei canali di segnalazione
Garantire, ove possibile, il tracciamento dell'attività del personale autorizzato nel rispetto delle garanzie a tutela del segnalante

La responsabilità in caso di violazione della disciplina sulla tutela dei dati personali ricade in capo al titolare del trattamento laddove tale violazione sia commessa dalle persone autorizzate o dai responsabili del trattamento⁹².

La responsabilità ricade in capo al responsabile del trattamento nel caso in cui la suddetta violazione è commessa da persone autorizzate da quest'ultimo.

In tali casi, il Garante per la protezione dei dati personali può adottare provvedimenti correttivi e, nei casi previsti dalla legge, applicare sanzioni amministrative pecuniarie⁹³. Tali sanzioni amministrative non si applicano in relazione ai trattamenti svolti in ambito giudiziario⁹⁴. Le medesime violazioni possono inoltre rilevare sotto il profilo penale e dar luogo a responsabilità civile⁹⁵.

La persona coinvolta o la persona menzionata nella segnalazione, con riferimento ai propri dati personali trattati nell'ambito della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, non possono esercitare - per il tempo e nei limiti in cui ciò costituisca una misura necessaria e proporzionata⁹⁶ - i diritti che normalmente il Regolamento (UE) 2016/679 riconosce agli interessati (il diritto di accesso ai dati personali, il diritto a rettificarli, il diritto di ottenerne la cancellazione o cosiddetto diritto all'oblio, il diritto alla limitazione del trattamento, il diritto alla portabilità dei dati personali e quello di opposizione al trattamento⁹⁷). Dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante. In tali casi, dunque, al soggetto segnalato o alla persona menzionata nella segnalazione è preclusa anche la possibilità, laddove ritengano che il trattamento che li riguarda violi suddetti diritti, di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest'ultimo, di proporre reclamo al Garante della protezione dei dati personali¹¹⁴.

⁹² Ciò salvo che, come sopra chiarito, questi ultimi non si siano limitati a trattare i dati in base alle indicazioni del titolare del trattamento e abbiano definito mezzi e finalità propri assumendo quindi la titolarità di tale trattamento.

⁹³ Cfr. artt. 58, co. 2 e 83 del Regolamento e art. 166 e ss. d.lgs. n. 196 del 2003.

⁹⁴ Cfr. art. 166, co. 10 d.lgs. 196/2003.

⁹⁵ Cfr. artt. 82 e 84 Regolamento (UE) 679/2016 e artt. 167 e ss. d.lgs. n. 196/2003.

⁹⁶ Ciò tenuto conto dei diritti fondamentali e dei legittimi interessi dell'interessato di cui al comma 1 lett. [..] f) ai sensi dell'art. 2, undicesimo co. 3 del d.lgs. n. 2023 n. 196.

⁹⁷ Si tratta nello specifico dei diritti previsti dagli artt. 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 2016/679

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

Approfondimenti sulle tutele e misure di sostegno - Il trattamento dei dati personali

Il titolare del trattamento è la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali. Pertanto, ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 sono titolari del trattamento i soggetti del settore pubblico e privato che istituiscono canali di segnalazione interni, ANAC nell'ambito del canale di segnalazione esterno e le autorità competenti cui le segnalazioni vengono trasmesse (cfr. § 4.1. della presente parte).

Gli enti che condividono il canale interno per la ricezione e la gestione delle segnalazioni sono contitolari del trattamento. Tali soggetti determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali. Pertanto, essi sono tenuti a stabilire in modo trasparente, mediante un accordo interno, le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dalla normativa in tema di tutela dei dati personali. L'accordo, il cui contenuto essenziale è messo a disposizione dei soggetti interessati (persona segnalante o denunciante, facilitatore, persona coinvolta o persona menzionata nella segnalazione), deve riflettere adeguatamente i rispettivi ruoli e i rapporti dei contitolari con gli interessati⁹⁸.

La disciplina sulla tutela dei dati personali stabilisce che i titolari e i contitolari del trattamento prevedano, sotto la propria responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità⁹⁹.

A tal riguardo, per la trattazione delle segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, vanno individuate, come già anticipato, persone espressamente autorizzate¹⁰⁰ e previamente istruite dai titolari del trattamento¹⁰¹.

Occorre avere riguardo all'assetto organizzativo interno di ogni ente in modo da prevedere che le autorizzazioni al trattamento dei dati siano tali da ricomprendere tutte le persone che sono coinvolte nella gestione delle segnalazioni (si pensi al caso in cui erroneamente la segnalazione invece di pervenire attraverso il canale interno pervenga tramite protocollo). Tali soggetti devono inoltre ricevere un'adeguata e specifica formazione professionale volta ad accrescerne le competenze specialistiche anche in materia di normativa sulla protezione dei dati personali, sicurezza dei dati e delle informazioni, nonché in tema di addestramento relativamente alle procedure predisposte¹⁰².

Inoltre, il decreto prevede che nell'ambito dei canali interni di segnalazione, i soggetti del settore pubblico e privato possono affidare la ricezione e la trattazione delle segnalazioni anche ad un soggetto esterno autonomo e con personale specificamente formato.

Tale soggetto, ai sensi della normativa in materia della tutela dei dati personali, assume la qualifica di responsabile del trattamento¹⁰³ e, come anticipato, deve presentare garanzie sufficienti, in particolare in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per mettere in atto misure tecniche e organizzative che garantiscano il rispetto della riservatezza, protezione dei dati e segretezza.

L'esecuzione dei trattamenti da parte dei responsabili del trattamento deve essere disciplinata da un contratto o da altro atto giuridico che preveda l'oggetto, la durata, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento. Peraltro, anche i responsabili del trattamento possono prevedere, sotto la propria

⁹⁸ Cfr. art. 13, co. 5 d.lgs. n. 24/2023 e artt. 26 Regolamento (UE) 679/2016 e 23 d.lgs. 51/2018.

⁹⁹ Art. 2-quaterdecies del d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

¹⁰⁰ Cfr. § 3.1 *supra*. Si consideri inoltre che i suddetti soggetti autorizzati operano sotto la direzione del titolare del trattamento eseguendo i compiti loro affidati. Non godono pertanto di apprezzabili margini di autonomia operativa nell'ambito dei trattamenti di dati personali che sono chiamati a svolgere. Resta fermo che le persone autorizzate sono comunque tenute a rispettare i principi fondamentali in materia di tutela dei dati personali.

¹⁰¹ Ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679.

¹⁰² Tale specifica formazione deve inoltre avere i caratteri di effettività e concretezza e, al fine di tener conto delle novità o delle specifiche attività affidate ai soggetti in questione, i percorsi formativi necessitano di aggiornamenti e revisioni periodiche (facendo riferimento ad esempio a procedure adottate o in corso di adozione).

¹⁰³ Cfr. art. 28 Regolamento (UE) 679/2016 e art. 18 d.lgs. n. 51/2018.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

responsabilità, che specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali siano attribuiti a persone fisiche, espressamente designate, che operano sotto la loro autorità¹⁰⁴.

Qualora i responsabili del trattamento non si limitino a trattare i dati in base alle indicazioni del titolare del trattamento e inizino a definire mezzi e finalità propri, sono considerati titolari rispetto a tale ultimo trattamento e possono pertanto essere soggetti alle sanzioni amministrative pecuniarie da parte del Garante (cfr. *infra*).

Vale poi precisare che, laddove in esito alla valutazione di impatto (cfr. *infra*) si renda necessario il ricorso a misure tecniche e organizzative per ridurre un rischio per i diritti degli interessati, i titolari del trattamento, nell'individuazione e predisposizione di tali misure, possono eventualmente ricorrere a fornitori esterni¹⁰⁵ al fine di rendere più sicuro e adeguato il canale di gestione delle segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce. Anche tali soggetti, che operano per conto dei titolari del trattamento, ai sensi della normativa sulla tutela dei dati personali, sono responsabili del trattamento.

I principi fondamentali da rispettare per il trattamento dei dati personali sono:

- Trattare i dati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dei soggetti interessati («**liceità, correttezza e trasparenza**»).
- Raccogliere i dati solo al fine di gestire e dare seguito alle segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce effettuate da parte dei soggetti tutelati dal d.lgs. 24/2023 («**limitazione della finalità**»).
- Garantire che i dati siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («**minimizzazione dei dati**»). A tal riguardo, il decreto precisa, infatti, che i dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati senza indugio¹⁰⁶.
- Assicurare che i dati siano esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti relativi alla specifica segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia che viene gestita («**esattezza**»).
- Conservare i dati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per il tempo necessario al trattamento della specifica segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione¹⁰⁷ («**limitazione della conservazione**»). Per ANAC, tale termine decorre dalla chiusura del fascicolo sulla segnalazione da parte dell'ufficio UWHIB.
- Effettuare il trattamento in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («**integrità, disponibilità e riservatezza**»). Nel contesto in esame, caratterizzato da elevati rischi per i diritti e le libertà degli interessati, il ricorso a strumenti di crittografia nell'ambito dei canali interni e del canale esterno di segnalazione, è di regola da ritenersi una misura adeguata a

¹⁰⁴ Cfr. art. 2-quaterdecies d.lgs. n. 196/2003 e artt. 29 e 32, par. 4 del Regolamento (UE) 679/2016.

¹⁰⁵ Cfr. art. 13, co. 6, d.lgs. n. 24/2023.

¹⁰⁶ In tal caso il soggetto deputato a valutare la manifesta inutilità dei dati è il titolare del trattamento, in persona di coloro che sono autorizzati a ricevere e a trattare le segnalazioni, sulla base di indicazioni impartite dallo stesso titolare e dalla normativa di settore in ogni caso si precisa che il principio di minimizzazione previsto dal decreto ai sensi dell'art. 13 comma 2 del dlgs 24/2023 debba essere interpretato in modo restrittivo limitando l'applicabilità della previsione ai soli casi sia palese la assoluta irrilevanza di parti della segnalazione che contengono dati personali rispetto alla vicenda segnalata restando salve le norme di settore in materia di conservazione degli atti.

¹⁰⁷ Cfr. art. 14, co. 1, d.lgs. 24/2023.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

dare attuazione, fin dalla progettazione e per impostazione predefinita, al predetto principio di integrità e riservatezza. Le misure di sicurezza adottate devono, comunque, essere periodicamente riesaminate e aggiornate.

- Definire un modello di gestione delle segnalazioni in conformità ai principi di protezione dei dati personali¹⁰⁸. In particolare, tali misure devono fare in modo che non siano resi accessibili, in via automatica senza il tramite del titolare del trattamento o soggetto autorizzato, dati personali a un numero indefinito di soggetti¹⁰⁹.
- Effettuare, nella fase di progettazione del canale di segnalazione e dunque prima dell'inizio del trattamento, **una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati**¹¹⁰ al fine di individuare ed applicare le necessarie misure tecniche per evitare tale rischio¹¹¹.
- Rendere *ex ante* ai possibili interessati (ad es. segnalanti, segnalati, persone interessate dalla segnalazione, facilitatori, ecc.) **un'informativa sul trattamento dei dati personali**¹¹² mediante la pubblicazione di documenti informativi ad esempio tramite sito web, piattaforma, informative brevi in occasione dell'utilizzo degli altri canali previsti dal decreto. Nella fase di acquisizione della segnalazione e della eventuale successiva istruttoria non devono invece essere fornite informative *ad hoc* ai vari soggetti interessati diversi dal segnalante. Laddove all'esito dell'istruttoria sulla segnalazione si avvii un procedimento nei confronti di uno specifico soggetto segnalato, a quest'ultimo va naturalmente resa un'informativa *ad hoc*¹¹³.
- Assicurare l'aggiornamento del **registro delle attività di trattamento**¹¹⁴, integrandolo con le informazioni connesse a quelle di acquisizione e gestione delle segnalazioni¹¹⁵.
- **Garantire il divieto di tracciamento dei canali di segnalazione.** Nel caso in cui l'accesso ai canali interni e al canale esterno di segnalazione avvenga dalla rete dati interna del soggetto obbligato e sia mediato da dispositivi firewall o proxy, deve essere garantita la non tracciabilità - sia sulla piattaforma informatica che negli apparati di rete eventualmente coinvolti nella trasmissione o monitoraggio delle comunicazioni - del segnalante nel momento in cui viene stabilita la connessione a tali canali¹¹⁶.
- **Garantire, ove possibile, il tracciamento dell'attività del personale autorizzato** nel rispetto delle garanzie a tutela del segnalante, al fine di evitare l'uso improprio di dati relativi alla segnalazione. Deve essere evitato il tracciamento di qualunque informazione che possa

¹⁰⁸ Occorre in particolare adottare misure tecniche e organizzative fin dalla progettazione del canale di segnalazione (**privacy by design**) e garantire che per impostazione predefinita (**privacy by default**) siano trattati solo i dati personali strettamente necessari in relazione alla specifica segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia.

¹⁰⁹ Cfr. art. 25 Regolamento (UE) 679/2016.

¹¹⁰ Cfr. l'art. 13, co. 6, del d.lgs. 24/2023, che espressamente prevede la necessità di una previa valutazione d'impatto.

¹¹¹ Ai sensi degli artt. 35 e 36 del Regolamento (UE) 679/2016.

¹¹² Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016. Tale informativa (che può essere, ad esempio, inclusa nell'atto organizzativo adottato dall'amministrazione/ente per la gestione delle segnalazioni ovvero pubblicata in un'apposita sezione dell'applicativo informatico utilizzato per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni), deve essere resa nel momento in cui i dati personali sono ottenuti e deve contenere una serie di indicazioni specifiche. Ci si riferisce, a titolo esemplificativo, all'identità e ai dati di contatto del titolare del trattamento, del responsabile del trattamento, ove presente, e della persona autorizzata al trattamento, le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento; il periodo di conservazione dei dati personali.

¹¹³ Ciò anche per evitare elevati flussi informativi dai quali è possibile dedurre il coinvolgimento della persona in una segnalazione vanificando le tutele per la riservatezza approntate dal decreto (v. anche 14, par. 5, lett. b) e d), del Regolamento (UE) 2016/679, che peraltro in taluni casi, che possono sussistere nel contesto di specie, esclude l'obbligo di fornire l'informativa quando i dati non sono raccolti presso l'interessato).

¹¹⁴ Tale registro dovrà contenere, ad esempio, il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove presente, del contitolare del trattamento; una descrizione delle categorie di soggetti interessati e delle categorie di dati personali che vengono in rilievo; le autorità competenti a cui le segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, e quindi i dati personali in esse contenuti, sono stati o saranno comunicati.

¹¹⁵ Ai sensi dell'art. 30 del Regolamento (UE) 679/2016.

¹¹⁶ Ciò in quanto la registrazione e la conservazione (ad esempio, nei log degli apparati firewall), delle informazioni relative alle connessioni ai predetti canali di segnalazione consente la tracciabilità dei soggetti che utilizzano tale applicativo, tra i quali i segnalanti. Ciò, rende inefficaci le altre misure adottate per tutelare la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

ricondurre all'identità o all'attività del segnalante¹¹⁷. Spetta comunque al titolare del trattamento alla luce del principio di responsabilizzazione, individuare le misure di sicurezza idonee alla luce del rischio in concreto.

4.2 La tutela da ritorsioni

4.2.1 Le ritorsioni

Il decreto prevede¹¹⁸, a tutela del *whistleblower*, il divieto di ritorsione definita come “*qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto*”¹¹⁹.

Si tratta quindi di una definizione ampia del concetto di ritorsione che può consistere sia in atti o provvedimenti che in comportamenti od omissioni che si verificano nel contesto lavorativo e che arrecano pregiudizio ai soggetti tutelati. La ritorsione può essere anche “*solo tentata o minacciata*”.

Le ritorsioni	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017 - LLGG ANAC n. 469/2021)	Disciplina attuale (D.lgs. n. 24/2023)
<p>Come può configurarsi una ritorsione o una misura discriminatoria</p> <p>Con atti, provvedimenti, comportamenti od omissioni aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro</p>	<p>Come può configurarsi una ritorsione</p> <p>Con atti, provvedimenti, comportamenti od omissioni, anche solo tentati o minacciati, che provocano o possono provocare alla persona/ente, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Necessità di un nesso/stretto collegamento tra la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia e la presunta ritorsione.</p>
<p>Quali sono le ritorsioni o le misure discriminatorie</p> <p>Sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento (ritorsioni espressamente menzionate dalla legge);</p> <p>Misure organizzative aventi effetti diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione che producono effetti di discriminazione o ritorsivi (riferimento a misure discriminatorie o ritorsive non tipizzate);</p> <p>Esemplificazioni di ritorsioni o misure discriminatorie proposte da ANAC</p> <p>a) irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate; b) proposta di irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate; c) graduale e progressivo svuotamento delle mansioni; d) pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati;</p>	<p>Quali sono le ritorsioni</p> <p>NOVITA' La ritorsione può essere anche tentata o minacciata. La ritorsione provoca o può provocare alla persona/ente, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto</p> <p>NOVITA' La nuova disciplina non fa più riferimento né a misure discriminatorie né a misure organizzative aventi effetti diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione</p> <p>Elencazione delle ritorsioni da parte del legislatore molto più ampia rispetto alla precedente disciplina, pur tuttavia, con carattere non esaustivo:</p> <p>a) licenziamento, sospensione o misure equivalenti; b) retrocessione di grado o mancata promozione;</p>

¹¹⁷ Il tracciamento, fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 della l. n. 300/1970, può essere effettuato esclusivamente al fine di garantire la correttezza e la sicurezza del trattamento dei dati.

¹¹⁸ Cfr. art. 2, co. 1, lett. m), d.lgs. n. 24/2023.

¹¹⁹ Da intendersi come danno ingiustificato quale effetto provocato in via diretta o indiretta dalla ritorsione ed insito nel contenuto della ritorsione.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

<p>e) valutazione della <i>performance</i> artatamente negativa;</p> <p>f) mancata ingiustificata attribuzione della progressione economica o congelamento della stessa;</p> <p>g) revoca ingiustificata di incarichi;</p> <p>h) ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto;</p> <p>i) reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi);</p> <p>j) sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, etc.;</p> <p>k) mancata ingiustificata ammissione ad una procedura e/o mancata ingiustificata aggiudicazione di un appalto (ad esempio, nel caso di un'impresa individuale, già fornitrice della p.a., ove è avvenuto il fatto segnalato, quando si tratta dei soggetti di cui all'art. 54-bis, co. 2, ultimo periodo, d.lgs. 165/2001).</p> <p>l) per i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica le ritorsioni possono consistere in: ingiustificata risoluzione o ingiustificato annullamento del contratto di servizi, della licenza o del permesso, ingiustificata perdita di opportunità commerciali determinata dalla mancata ingiustificata ammissione ad una procedura e/o mancata ingiustificata aggiudicazione di un appalto (ad esempio, nel caso di un'impresa individuale, già fornitrice della p.a., ove è avvenuto il fatto segnalato, quando si tratta dei soggetti di cui all'art. 54-bis, co.2, ultimo periodo d.lgs.n. 165/2001).</p>	<p>c) mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;</p> <p>d) sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;</p> <p>e) note di demerito o referenze negative;</p> <p>f) adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;</p> <p>g) coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;</p> <p>h) discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;</p> <p>i) mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;</p> <p>j) mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;</p> <p>k) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;</p> <p>l) inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;</p> <p>m) conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;</p> <p>n) annullamento di una licenza o di un permesso;</p> <p>o) richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.</p>
---	---

Approfondimento sulle tutele e misure di sostegno - La configurabilità di una ritorsione

La nuova disciplina fa riferimento unicamente alle ritorsioni, superando la suddivisione tra misure discriminatorie e ritorsioni presente nella l. n. 179/2017, e amplia notevolmente, seppure in modo non esaustivo, l'elencazione delle fattispecie che possono costituire ritorsioni. Oltre a quelle espressamente indicate nel d.lgs. n. 24/2023, possono costituire ritorsioni, ad esempio, anche la pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati; una valutazione della *performance* artatamente negativa; una revoca ingiustificata di incarichi; un ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto; il reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi); la sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, etc.

La definizione di ritorsione contempla non solo le ipotesi in cui la ritorsione si sia già verificata, ma anche quelle in cui sia soltanto "*tentata*" oppure "*minacciata*".

Ciò comporta una estensione della protezione per i soggetti tutelati in quanto questi possono comunicare ad ANAC sia le ritorsioni già compiute nei loro confronti sia quelle tentate, anche se il comportamento non è stato posto in essere in modo compiuto, e quelle soltanto prospettate.

Si consideri, quale esemplificazione di una ritorsione tentata, il licenziamento come conseguenza di una segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica che il datore di lavoro non è riuscito a realizzare per un mero vizio formale commesso nella procedura di licenziamento; oppure, come esempio di minaccia, la prospettazione del licenziamento o del mutamento delle funzioni avvenuta nel corso di un colloquio che chi ha segnalato, denunciato o effettuato una divulgazione ha avuto con il proprio datore di lavoro. Nei casi di ritorsioni tentate o minacciate, il soggetto tutelato, nel comunicare ad ANAC la ritorsione subita, deve necessariamente fornire elementi da cui poter desumere il *fumus* sulla effettività della minaccia o del tentativo ritorsivo. A titolo esemplificativo, può darsi conto di una

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

riunione tenuta in presenza di più persone in cui si è discusso il licenziamento della persona segnalante. Se, in base agli elementi presentati, l’Autorità desume che il tentativo si è consumato o che la minaccia è effettiva, dà avvio al procedimento sanzionatorio. È onere del soggetto che ha tentato la ritorsione o l’ha minacciata dimostrare che i fatti allegati dal segnalante sono estranei alla segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica effettuata.

4.2.2 Le condizioni per l’applicazione della tutela dalle ritorsioni

L’applicazione del regime di protezione contro le ritorsioni prevista dal decreto è subordinata ad alcune condizioni e requisiti.

Le condizioni per l’applicazione della tutela dalle ritorsioni
D.lgs. n. 24/2023
<p>1) Il soggetto ha segnalato, denunciato o ha effettuato la divulgazione pubblica in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rientranti nell’ambito oggettivo di applicazione del decreto.</p> <p>2) La segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata nel rispetto della disciplina prevista dal d.lgs. 24/2023.</p> <p>3) E’ necessario un rapporto di consequenzialità tra segnalazione, divulgazione e denuncia effettuata e le misure ritorsive subite.</p> <p>4) Non sono sufficienti invece i meri sospetti o le “voci di corridoio”.</p> <p>Non rilevano la certezza dei fatti né i motivi personali che hanno indotto il soggetto a segnalare, a denunciare o effettuare la divulgazione pubblica.</p> <p>In difetto di tali condizioni</p> <ul style="list-style-type: none">○ le segnalazioni, divulgazioni pubbliche e denunce non rientrano nell’ambito della disciplina di <i>whistleblowing</i> e quindi la tutela prevista non si applica a chi segnala, denuncia o effettua la divulgazione pubblica;○ analogamente si esclude la protezione riconosciuta ai soggetti diversi, che in ragione del ruolo assunto nell’ambito del processo di segnalazione/denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, subiscono indirettamente ritorsioni.

Approfondimenti sulle tutele e misure di sostegno - Le condizioni per l’applicazione della tutela dalle ritorsioni

Per godere della protezione da ritorsioni:

1. I segnalanti o denunciati devono ragionevolmente credere, anche alla luce delle circostanze del caso concreto e dei dati disponibili al momento della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate siano veritiere¹²⁰. **Non sono sufficienti invece semplici supposizioni o “voci di corridoio” così come notizie di pubblico dominio.**

In altri termini, ciò che conta è che un soggetto abbia effettuato segnalazioni, divulgazioni pubbliche o denunce, in base ad una convinzione ragionevole che fossero veri (che un illecito stesse per verificarsi, ad esempio) a prescindere dal fatto che tali fatti possano essere successivamente accertati come errati. L’elemento della ragionevolezza rappresenta l’unico criterio alla stregua del quale valutare l’elemento soggettivo della segnalazione. La stessa rappresenta anche una salvaguardia essenziale contro le segnalazioni che, deliberatamente e

¹²⁰ Cfr. art. 16, co. 1, lett. a), d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

consapevolmente, contengono informazioni errate, palesemente prive di fondamento o fuorvianti.

2. Le tutele si applicano ugualmente al soggetto che abbia segnalato, effettuato divulgazioni pubbliche o denunce pur non essendo certo dell'effettivo accadimento dei fatti segnalati o denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi o riportando anche fatti inesatti per via di un errore genuino.
Infatti, tenuto conto che lo spirito della protezione è quello di incentivare la collaborazione sia all'interno delle amministrazioni/enti pubblici che negli enti privati, al fine di far emergere possibili illeciti, richiedere che questi dispongano di conoscenze giuridiche sufficienti a determinare le probabilità che un illecito venga commesso equivarrebbe di fatto a vanificare le finalità dell'istituto.
3. Allo stesso modo, chi effettua una segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia ha diritto alla protezione se ha agito sulla base di circostanze concrete allegare ed informazioni effettivamente acquisibili tali da far ritenere ragionevolmente che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate siano pertinenti in quanto rientranti fra gli illeciti considerati dal legislatore (cfr. § 2 della presente parte).
4. La segnalazione o la divulgazione pubblica, inoltre, devono essere effettuate utilizzando i canali e secondo le modalità previste dal decreto¹²¹.
5. Deve esserci uno stretto collegamento tra la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia e il comportamento/atto/omissione sfavorevole subito direttamente o indirettamente, dalla persona segnalante o denunciante, affinché si configuri una ritorsione e, di conseguenza, il soggetto possa beneficiare di protezione (cfr. § 2.3 della presente parte).

Per godere della tutela, nessuna rilevanza assumono invece - come già anticipato - i motivi personali e specifici che hanno indotto le persone a effettuare la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia. La focalizzazione sulle motivazioni infatti potrebbe rappresentare una strategia utilizzata per deflettere l'attenzione dai problemi segnalati e delegittimare, allo stesso tempo, chi segnala.

In mancanza del rispetto di tali condizioni generali, la tutela non potrà essere garantita neanche ai soggetti diversi da quello che segnala, denuncia e effettua la divulgazione pubblica qualora, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione/denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, subiscano indirettamente ritorsioni.

➤ *Condizioni in cui la tutela dalle ritorsioni viene meno in caso di sentenza penale e civile*

Fatte salve le specifiche limitazioni di responsabilità previste dal legislatore¹²², la protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione - in analogia alla precedente disciplina - in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa¹²³.

Nei casi di accertamento delle dette responsabilità, al soggetto segnalante e denunciante è inoltre applicata una sanzione disciplinare¹²⁴. È necessario quindi che gli enti del settore pubblico o privato inseriscano nei codici di comportamento o nel MOG 231 questa specifica fattispecie sanzionabile.

¹²¹ Cfr. in particolare artt. 4 e ss. d.lgs. n. 24/2023.

¹²² Cfr. art. 20 d.lgs. n. 24/2023 e § 4.3. delle presenti LLGG.

¹²³ Cfr. art. 16, co. 3 d.lgs. n. 24/2023.

¹²⁴ Cfr. art. 16, co. 3 d.lgs. 24/2023.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

Le condizioni in cui viene meno la tutela dalle ritorsioni	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017 - LLGG n. 469/2021)	Disciplina attuale (D.lgs. n. 24/2023)
<p>Le tutele previste dall'art. 54-bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa.</p> <p>I cc.dd. <i>malicious reports</i>, cioè i casi in cui il segnalante abbia agito con la consapevolezza di rilevare una notizia non vera, sono esclusi dal beneficio delle tutele previste dall'art. 54-bis.</p>	<p>Ferme restando le specifiche ipotesi di limitazione di responsabilità, la tutela prevista in caso di ritorsioni non è garantita quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.</p> <p style="text-align: center;">NOVITA'</p> <p>In caso di accertamento delle responsabilità, alla persona segnalante o denunciante è anche irrogata una sanzione disciplinare.</p>

L'Autorità - conformemente a quanto indicato nelle LLGG n. 469/2021- ritiene opportuno precisare che laddove la sentenza di condanna in primo grado dovesse essere riformata in senso favorevole al segnalante nei successivi gradi di giudizio, quest'ultimo potrà ottenere nuovamente la tutela prevista dalla normativa solo a seguito del passaggio in giudicato della pronuncia che accerta l'assenza della sua responsabilità penale per i reati di calunnia e/o diffamazione commessi con la segnalazione/denuncia/divulgazione, ovvero della sua responsabilità civile per lo stesso titolo.

Analogamente, l'instaurazione di un processo penale per i reati di diffamazione o di calunnia, in seguito alla segnalazione, divulgazione pubblica, o denuncia, concluso poi con archiviazione non esclude l'applicazione di tale tutela in favore del segnalante o denunciante. Ciò in quanto l'archiviazione non comporta alcun accertamento di responsabilità penale.

Inoltre, tenuto conto che, con riferimento alla responsabilità civile, il danno derivante da reato deve essere stato causato dal convenuto con dolo o colpa grave, la sussistenza della colpa lieve, benché fonte di responsabilità civile accertata dal giudice, non potrà comportare il venir meno della tutela prevista in caso di ritorsioni.

4.2.3 La protezione dalle ritorsioni

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC (dai soggetti indicati al § 1 e nelle modalità descritte al § 3 della presente parte) alla quale è affidato il compito di accertare se esse siano conseguenti alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica effettuata. La tutela si estende anche ai casi di ritorsione che fanno seguito a segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea¹²⁵. Con riferimento ai procedimenti di ANAC per l'accertamento delle ritorsioni si rinvia alla Parte Seconda, § 2 delle presenti Linee guida.

La protezione dalle ritorsioni
ANAC valuta l'intento ritorsivo in collegamento alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica
Inversione dell'onere della prova:
- Per il solo segnalante, denunciante o divulgatore pubblico

¹²⁵ Al riguardo si consideri quanto precisato nel considerando n. 69 della Direttiva (UE) 2019/1937 "[...]. La presente direttiva non dovrebbe pregiudicare le procedure e i canali di segnalazione esterna, ove esistano, ma dovrebbe garantire che le persone che effettuano segnalazioni a istituzioni, organi e organismi dell'Unione beneficino di norme minime comuni di protezione in tutta l'Unione".

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

No inversione dell'onere della prova:

- per gli altri soggetti tutelati dal decreto (facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo con stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado con il segnalante, denunciante o con chi effettua una divulgazione pubblica, colleghi di lavoro che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante, denunciante o con chi effettua una divulgazione pubblica, enti di proprietà o che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica o in cui questi ultimi lavorano)

Se ANAC accerta la ritorsione:

- nullità della misura ritorsiva e sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro al soggetto che ha adottato il provvedimento/atto ritorsivo o a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione
- in caso di licenziamento, nullità dello stesso e diritto al reintegro nel posto di lavoro

Approfondimenti sulle tutele e misure di sostegno - La protezione dalle ritorsioni

L'Autorità ritiene che l'intento ritorsivo debba essere valutato in collegamento alla segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica. Tale intento può desumersi anche dall'infondatezza o dalla pretestuosità delle motivazioni poste a fondamento dell'adozione della ritorsione o anche dall'assenza di giustificazione per l'adozione dell'atto, provvedimento, comportamento, omissione ritenuti ritorsivi. La ritorsione non sussiste, ad esempio, allorquando la misura contestata dal segnalante, denunciante, o da chi ha effettuato una divulgazione pubblica sia motivata da ragioni estranee alle stesse, ovvero laddove risulti che la presunta ritorsione sia stata adottata non solo nei confronti del *whistleblower* ma anche di altri soggetti che non hanno presentato segnalazioni, denunce o fatto divulgazioni pubbliche. Inoltre, l'intento ritorsivo potrebbe non sussistere anche nella circostanza in cui il presunto responsabile abbia tenuto il medesimo comportamento anche in epoca antecedente alla segnalazione¹²⁶.

Il legislatore ha previsto un'inversione dell'onere probatorio stabilendo che laddove il *whistleblower* dimostri di avere effettuato una segnalazione, denuncia, o una divulgazione pubblica e di aver subito, a seguito della stessa, una ritorsione, l'onere della prova si sposta sulla persona che ha posto in essere la presunta ritorsione. È quest'ultima, quindi, che è tenuta a dimostrare che la presunta ritorsione non è in alcun modo connessa alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica. Ciò vale nell'ambito dei procedimenti giudiziari, amministrativi e nelle controversie stragiudiziali. Anche in caso di domanda risarcitoria all'Autorità giudiziaria, la persona deve solo dimostrare di aver effettuato una segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica e di aver subito un danno. Salvo prova contraria, il danno si presume derivato dalla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica.

Deve tuttavia precisarsi che, non tutti i soggetti a cui sono riconosciute tutele contro le ritorsioni possono beneficiare dell'inversione dell'onere della prova.

Il legislatore, infatti, ha escluso tale beneficio per alcuni specifici soggetti che avendo un legame qualificato con il segnalante, denunciante, divulgatore pubblico potrebbero subire ritorsioni in ragione di detta connessione. Si tratta di facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo con stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado con chi segnala, denuncia o effettua una divulgazione pubblica, colleghi di lavoro che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno un rapporto abituale e corrente con chi segnala, e anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico o enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo¹²⁷ (cfr. § 1.5 della presente parte). Su tutti questi soggetti, qualora lamentino di aver subito ritorsioni o un danno, incombe dunque l'onere probatorio.

¹²⁶ Inoltre, la sussistenza di un atteggiamento del presunto autore della ritorsione che sia benevolo e favorevole agli interessi del segnalante nonché, in caso di adozione di un provvedimento disciplinare, la fondatezza della sanzione, la sua esiguità e la sua applicazione in modo proporzionato e ragionevole possono costituire elementi idonei ad escludere la sussistenza dell'intento ritorsivo.

¹²⁷ Cfr. art. 3, co. 5, d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

Nel caso in cui l’Autorità accerti la natura ritorsiva di atti, provvedimenti, comportamenti, omissioni adottati, o anche solo tentati o minacciati, posti in essere dai soggetti del settore pubblico e privato, ne consegue la loro nullità e l’applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro (cfr. § 1 della Parte Terza).

Si precisa fin da ora che l’Autorità considera responsabile della misura ritorsiva il soggetto che ha adottato il provvedimento/atto ritorsivo o comunque il soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l’omissione. La responsabilità si configura anche in capo a colui che ha suggerito o proposto l’adozione di una qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del whistleblower, così producendo un effetto negativo indiretto sulla sua posizione (ad es. proposta di sanzione disciplinare).

Compete all’Autorità giudiziaria (giudice ordinario) adottare tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l’ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione del divieto di ritorsioni e la dichiarazione di nullità degli atti adottati.

Si evidenzia che il d.lgs. n. 24/2023 è intervenuto sostituendo l’art. 4 della legge 15 luglio 1966, n. 604 “*Norme sui licenziamenti individuali*” prevedendo, tra i licenziamenti nulli, anche quelli conseguenti “*alla segnalazione, alla denuncia all’autorità giudiziaria o alla divulgazione pubblica effettuate ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019*”. Inoltre nel medesimo d.lgs. n. 24/2023 è precisato che i soggetti tutelati licenziati a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all’Autorità giudiziaria hanno diritto a essere reintegrati nel posto di lavoro, ai sensi dell’articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell’articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. (rubricato in “*Licenziamento discriminatorio, nullo e intimato in forma orale*”). L’ordine di “reintegro”, come anticipato, resta di esclusiva competenza della magistratura.

L’atto o il provvedimento ritorsivo può essere oggetto di annullamento in sede di autotutela da parte dell’ente indipendentemente dagli accertamenti di ANAC. Semmai, ove ANAC abbia ricevuto la comunicazione di misure ritorsive, l’annullamento in autotutela può essere valutato in sede di procedimento sanzionatorio.

4.3 Limitazioni di responsabilità per chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche

All’insieme delle tutele riconosciute dalla disciplina al segnalante, denunciante o a chi effettua una divulgazione pubblica si devono ascrivere anche le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni. Si tratta di limitazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni in assenza delle quali vi sarebbero conseguenze in termini di responsabilità penale, civile, amministrativa.

Limitazioni di responsabilità penale, civile, amministrativa	
Disciplina precedente (L. n. 179/2017 - LLGG ANAC n. 469/2021)	Disciplina attuale (D.lgs. n. 24/2023)
Reati non configurabili nei casi di diffusione di informazioni coperte dall’obbligo di segreto se opera la scriminante:	Reati non configurabili nei casi di diffusione di informazioni coperte dall’obbligo di segreto se opera la scriminante, in particolare rispetto a:
Rivelazione e utilizzazione del segreto d’ufficio (art. 326 c.p.);	Rivelazione e utilizzazione del segreto d’ufficio (art. 326 c.p.);
Rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.);	Rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.);

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

<p>Rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.);</p> <p>Violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.).</p> <p>Condizioni necessarie perché la scriminate operi:</p> <p>Il segnalante deve agire per tutelare l'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, e per prevenire e reprimere le malversazioni;</p> <p>Il segnalante non deve aver appreso la notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata;</p> <p>Le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.</p>	<p>Rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.);</p> <p>Violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.).</p> <p style="text-align: center;">NOVITA'</p> <p>Violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore</p> <p>Violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali</p> <p>Rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta</p> <p style="text-align: center;">NOVITA'</p> <p>Condizioni perché l'esclusione della responsabilità operi nei casi di diffusione di informazioni -> presupposti diversi rispetto alla precedente disciplina.</p> <p><u>Devono ricorrere cumulativamente due condizioni:</u></p> <p>1) Fondati motivi, al momento della rilevazione o diffusione delle informazioni, per ritenere che tale rivelazione o diffusione è necessaria per svelare la violazione</p> <p>2) Effettuare la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia nel rispetto delle condizioni che il legislatore ha previsto nel d.lgs. n. 24/2023 per beneficiare delle tutele</p> <p style="text-align: center;">NOVITA'</p> <p>Esclusione di responsabilità in caso di accesso lecito alle informazioni segnalate o ai documenti contenenti dette informazioni.</p> <p style="text-align: center;">NOVITA'</p> <p>Esclusione della responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, anche per i comportamenti, gli atti o le omissioni se collegati alla segnalazione, denuncia, divulgazione pubblica e strettamente necessari a rivelare la violazione.</p>
---	---

Approfondimenti sulle tutele e misure di sostegno - Le limitazioni di responsabilità penale, civile, amministrativa

Le limitazioni di responsabilità operano solo nei casi in cui ricorrono due condizioni:

1. La prima richiede che al momento della rivelazione o diffusione vi siano fondati motivi per ritenere che le informazioni siano necessarie per far scoprire la violazione. La persona, quindi, deve ragionevolmente ritenere, e non in base a semplici illazioni, che quelle informazioni debbano svelarsi perché indispensabili per far emergere la violazione, ad esclusione di quelle superflue, e non per ulteriori e diverse ragioni (ad esempio, *gossip*, fini vendicativi, opportunistici o scandalistici);
2. La seconda condizione, invece, esige che la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia sia stata effettuata nel rispetto delle condizioni previste dal d.lgs. n. 24/2023 per beneficiare della tutela dalle ritorsioni (fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni fossero veritiere e rientrassero tra le violazioni segnalabili ai sensi del d.lgs. n. 24/2023; segnalazioni, interne ed esterne, divulgazioni pubbliche effettuate nel rispetto delle modalità e delle condizioni dettate nel Capo II del decreto (cfr. § 3 della presente parte)).

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

Entrambe le condizioni devono sussistere per escludere la responsabilità. Se soddisfatte, le persone che segnalano, denunciano o effettuano una divulgazione pubblica non incorrono in alcun tipo di responsabilità civile, penale, amministrativa o disciplinare (art. 20, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 24/2023).

Cause di giustificazione tali da escludere la responsabilità del segnalante nei casi di rivelazione e diffusione di informazioni erano già contenute nella precedente disciplina del *whistleblowing* anche se più limitate rispetto a quelle contemplate nel nuovo decreto e fondate su presupposti differenti.

Costituisce elemento di novità rispetto al passato la circostanza per cui per le limitazioni di responsabilità rileva il profilo dell'accesso "lecito" alle informazioni segnalate o ai documenti contenenti dette informazioni che esonera dalla responsabilità.

E' aspetto innovativo anche l'aver previsto che la scriminante operi, non solo con riguardo alla rivelazione e diffusione di informazioni, ma anche rispetto a comportamenti, atti od omissioni compiuti da chi segnala, denuncia o divulga pubblicamente, purché collegati alla segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica e necessari a rivelare la violazione¹²⁸.

➤ **Reati non configurabili se opera la scriminante nei casi di diffusione di informazioni**

La responsabilità penale e ogni altra ulteriore responsabilità anche civile, amministrativa, disciplinare è oggi esclusa, come già avveniva in passato, nei casi di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto. La formulazione utilizzata dal legislatore *"non è punibile l'ente o la persona [...] che rilevi o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'art. 1, comma 3"* conferisce all'esclusione una portata molto ampia. Si evidenzia che nella Relazione illustrativa al d.lgs. n. 24/2023 è precisato che si tratta, in particolare, del segreto d'ufficio, professionale, dei segreti scientifici e industriali (artt. 326, 622, 623 c.p.), della violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.), espressamente indicati nella precedente disciplina. Non vi rientrano gli obblighi di segretezza relativi alle informazioni classificate, al segreto professionale forense e medico, alla segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali (art. 1, co. 3, d.lgs. n. 24/2023).

Costituisce aspetto innovativo la circostanza che la scriminante operi anche nelle ipotesi di violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore, alla protezione dei dati personali e quando le informazioni diffuse offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata.

➤ **Modalità di accesso lecite/illecite alle informazioni segnalate o ai documenti che le contengono**

L'ente o la persona tutelata ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse, purché tale acquisizione non costituisca "di per sé" un reato (art. 20, co. 3, d.lgs. n. 24/2023). Ciò vale, quindi, ove l'acquisizione di informazioni o l'accesso ai documenti sia avvenuto in modo lecito.

La scriminante può applicarsi, ad esempio, sia se la persona ha rivelato il contenuto di documenti cui ha lecitamente accesso sia nei casi in cui fa copie di tali documenti o li rimuove dai locali dell'organizzazione presso cui lavora; se accede ai messaggi di posta elettronica di un collega di lavoro con il suo consenso; se fotografa i locali dell'organizzazione o accede a luoghi a cui solitamente non ha accesso. Tuttavia, ove l'acquisizione o l'accesso alle informazioni o ai documenti in questione sia stato ottenuto commettendo un reato, come un accesso abusivo o un atto di pirateria informatica, l'esclusione della responsabilità non opera ma resta ferma la responsabilità penale, e ogni altra responsabilità anche civile, amministrativa e disciplinare. Spetta al giudice valutare la responsabilità della persona o dell'ente segnalante, denunciante, che ha effettuato la divulgazione pubblica alla luce di tutte le informazioni fattuali pertinenti e tenendo conto delle circostanze specifiche del caso (cfr. considerando n. 92 della direttiva (UE) 2019/1937).

¹²⁸ Cfr. art. 20, co. 4 d.lgs. n. 24/2023.

Parte prima - Le tutele e le misure di sostegno

➤ *Condizioni perché la scriminante operi anche nei casi di compimento di comportamenti, atti o omissioni*

La scriminante opera con riguardo ai comportamenti, agli atti o alle omissioni poste in essere solo se collegati alla segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica e se sono strettamente necessari a rivelare la violazione. Affinché le responsabilità non vengano in rilievo, quindi, deve, innanzitutto, aversi una stretta connessione tra la segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica con quanto compiuto o omesso. Inoltre, il compimento degli atti, comportamenti, omissioni deve essere strettamente necessario, e quindi non superfluo, perché la violazione possa emergere.

In assenza di queste condizioni la responsabilità deve ritenersi non esclusa e potrà valutarsi dal giudice, caso per caso, considerando tutte le informazioni fattuali disponibili e tenendo conto delle circostanze specifiche del caso, comprese la necessità e la proporzionalità dell'atto o dell'omissione in relazione alla segnalazione, denuncia, o alla divulgazione.

4.4 Le misure di sostegno da parte di enti del Terzo settore

Ad ulteriore rafforzamento della protezione del segnalante, il legislatore per la prima volta prevede la possibilità che ANAC stipuli convenzioni con enti del Terzo settore affinché questi ultimi forniscano misure di sostegno al segnalante. In particolare tali enti, inseriti in un apposito elenco pubblicato da ANAC sul proprio sito istituzionale, prestano assistenza e consulenza a titolo gratuito:

- sulle modalità di segnalazione;
- sulla protezione dalle ritorsioni riconosciuta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea;
- sui diritti della persona coinvolta;
- sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato¹²⁹.

Si tratta di una forma di tutela in senso ampio in quanto in questo modo si tende a garantire sia il segnalante per la migliore effettuazione della segnalazione, anche al fine di proteggere al meglio la sua identità, sia il diritto di difesa della persona segnalata.

¹²⁹ Cfr. art. 18, d.lgs. 24/2023.

PARTE SECONDA - Il canale esterno e il ruolo di ANAC nella gestione delle segnalazioni

Parte Seconda - La presentazione e la gestione delle segnalazioni

1. La presentazione e la gestione delle segnalazioni

ANAC attiva un canale esterno per le segnalazioni che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Le segnalazioni esterne devono essere trasmesse ad ANAC quale unico ente competente alla loro gestione, ad eccezione delle denunce alle Autorità giudiziarie.

In via preliminare, ANAC, attraverso personale specificamente formato dell'Ufficio per la Vigilanza sulle segnalazioni dei *whistleblowers* (UWHIB), si occupa di fornire informazioni sull'uso del canale di segnalazione esterna e dei canali di segnalazione interna, sugli obblighi informativi relativi al trattamento dei dati personali¹³⁰ nonché sulle misure di protezione di cui al capo III del d.lgs. n. 24/2023, rinviando ai contenuti delle presenti Linee Guida e a quelli di successivi eventuali atti di indirizzo.

Le segnalazioni *whistleblowing* possono essere trasmesse ad ANAC da parte dei soggetti legittimati come indicati dall'art. 3 del d.lgs. n. 24/2023. Si precisa che ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. g) per "*persona segnalante*" si intende "*la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo*": il segnalante deve essere necessariamente una persona fisica.

Non sono prese in considerazione, pertanto, le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, in quanto l'istituto del *whistleblowing* è indirizzato alla tutela della singola persona fisica che agisce in proprio, non spendendo la sigla sindacale¹³¹. In tale ultimo caso, le segnalazioni sono archiviate in quanto prive del requisito soggettivo previsto dalla normativa e, se relative a materie di competenza ANAC, sono trattate quali segnalazioni ordinarie.

Si rammenta che la segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 nonché all'accesso di cui all'art. 2-undecies co. 1 lett. f) del codice in materia di protezione dei dati personali.

Eventuali segnalazioni esterne presentate erroneamente ad un soggetto diverso da ANAC¹³², che ritiene di non essere competente *ratione materiae*, devono essere trasmesse a quest'ultima, laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele di cui al d.lgs. 24/2023 o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione. La trasmissione va fatta entro sette giorni dalla data del ricevimento delle segnalazioni, dandone contestuale notizia alla persona segnalante. Tali segnalazioni sono considerate "*segnalazioni whistleblowing*" e pertanto sottratte all'accesso documentale e accesso civico o generalizzato¹³³.

Stesso discorso vale per le segnalazioni esterne presentate erroneamente ad un soggetto diverso da ANAC che ritiene di essere competente *ratione materiae*, le quali dovranno essere trasmesse a quest'ultima laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele di cui al d.lgs. 24/2023. L'ente che le ha ricevute le tratterà esclusivamente per la gestione dell'istruttoria. Anche tali segnalazioni sono considerate "*segnalazioni whistleblowing*" e sottratte all'accesso ai sensi dell'art. 12, co. 8, d.lgs. 24/2023¹³⁴.

Questi soggetti dovranno trasferire tali segnalazioni ad ANAC tramite piattaforma informatica nelle modalità descritte nel successivo § 4, sezione "Acquisizione delle segnalazioni".

¹³⁰ Cfr. artt. 13 e 14 Regolamento UE 679/2016.

¹³¹ Laddove la persona agisse utilizzando la sigla sindacale, non assumerebbe la qualifica di segnalante e non beneficerebbe delle tutele prevista dal d.lgs. n. 24/2023 in quanto resterebbe ferma l'applicazione delle disposizioni in tema di consultazione dei rappresentanti sindacali e di repressione delle condotte antisindacali di cui alla l. n. 300/1970.

¹³² Si ribadisce che l'unico ente competente a ricevere le segnalazioni esterne è ANAC.

¹³³ Cfr. art. 12, co. 8, d.lgs. n. 24/2023.

¹³⁴ Si precisa che i soggetti del settore pubblico e privato dovranno modificare, ove necessario, i propri regolamenti interni in materia di accesso ai documenti amministrativi.

Parte Seconda - La presentazione e la gestione delle segnalazioni

Diversamente, nel caso in cui la segnalazione sia trasmessa ad un soggetto diverso da ANAC e il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia di *whistleblowing*, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria e, pertanto, non è più sottratta ad un eventuale accesso. Va da sé che, in questo caso, l'ente ricevente gestirà la segnalazione in conformità alla propria normativa di riferimento e non sarà tenuto a trasmettere la medesima ad ANAC.

In tale ultima ipotesi, quindi, qualora la segnalazione sia oggetto di istanza di ostensione, potranno trovare applicazione le discipline delle singole tipologie di accesso (a seconda dei casi, documentale, civico o generalizzato). Sarà compito del soggetto sopra menzionato, cui viene presentata l'istanza di accesso, bilanciare gli interessi contrapposti e valutare, previa interlocuzione con i controinteressati, tra cui il segnalante, se concedere o meno l'accesso alla segnalazione secondo i principi e i limiti previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 o dalla l. n. 241/1990.

È molto importante quindi - come già evidenziato nel § 3.1. della Parte Prima - che i soggetti del settore pubblico e del settore privato forniscano, in conformità all'art. 5 del d.lgs. n. 24/2023, informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

La segnalazione esterna viene acquisita da ANAC mediante i canali appositamente predisposti (si rinvia al successivo §. 4).

Si tratta di:

- Piattaforma informatica
- Segnalazioni orali
- Incontri diretti fissati entro un termine ragionevole

La piattaforma informatica utilizza, sia per le segnalazioni che per le comunicazioni di ritorsioni, dei meccanismi di crittografia che meglio garantiscono sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione. In particolare, detti meccanismi di crittografia consentono di mantenere riservati tutti i dati della segnalazione. In aggiunta, i dati del segnalante vengono oscurati, segregandoli in apposita sezione della piattaforma, in modo da renderli inaccessibili anche all'ufficio istruttore di ANAC (Ufficio UWHIB). Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma, l'utente inserisce nella Sezione "Identità" le informazioni che lo identificano in modo univoco. A tale riguardo, al fine di garantire la massima riservatezza dell'identità del segnalante, ANAC prevede la figura del Custode delle identità, confermando la scelta già effettuata nell'ambito delle previgenti Linee Guida n. 469/2021.

Il Custode dell'identità è il soggetto individuato da ANAC che, su esplicita e motivata richiesta del Dirigente dell'UWHIB, consente di accedere all'identità del segnalante. L'identità del segnalante non è nota al custode, il quale, quindi, non è coinvolto nel trattamento dei dati personali presenti nella segnalazione.

Resta fermo che, sebbene quest'ultimo non tratti direttamente i dati relativi al segnalante e quelli contenuti nella segnalazione, lo stesso opera in qualità di "autorizzato" al trattamento (ai sensi degli artt. 4, par. 10, 29 e 32, par. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del d.lgs. n. 196 del 2003).

Per le segnalazioni trasmesse con modalità diverse da quelle sopra menzionate, ANAC garantisce comunque la riservatezza mediante l'acquisizione al protocollo, in apposito registro riservato.

Acquisita la segnalazione mediante i canali appositamente predisposti, l'UWHIB procede a dare avviso alla persona segnalante dell'avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data della sua acquisizione, salvo esplicito rifiuto della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui ANAC ritenga che l'avviso potrebbe pregiudicare la tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante (si pensi, a tale riguardo, alle segnalazioni effettuate in forma orale mediante linee telefoniche o, in alternativa, sistemi di messaggistica vocale).

Il dirigente dell'ufficio UWHIB procede preliminarmente a verificare la sussistenza di almeno una delle condizioni previste per l'effettuazione della segnalazione esterna¹³⁵ (si rinvia al § 3.2. della Parte Prima).

¹³⁵ Cfr. art. 6 del d.lgs. n. 24/2023.

Parte Seconda - La presentazione e la gestione delle segnalazioni

All'esito di tale vaglio preliminare, laddove non ricorra alcuna delle suddette condizioni, l'UWHIB archivia la segnalazione poiché improcedibile.

Diversamente, l'Ufficio procede a valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

La segnalazione è considerata inammissibile e viene archiviata in via diretta dal Dirigente per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell'art. 2, co. 1, lett. a)¹³⁶;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità, ivi inclusa l'assenza dei presupposti per l'effettuazione della segnalazione con particolare riferimento alle persone che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato;
- c) manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti indicati dal Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio;
- g) sussistenza di violazioni di lieve entità.

Nei casi di cui alle lett. d) e lett. f), l'UWHIB, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al *whistleblower* elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato.

L'UWHIB mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante, tenendo traccia dell'attività svolta e fornendo informazioni, anche d'ufficio, sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali.

In caso di significativo afflusso di segnalazioni esterne, l'UWHIB tratta le medesime secondo il seguente ordine di priorità:

1. le segnalazioni che hanno ad oggetto informazioni sulle violazioni riguardanti una grave lesione dell'interesse pubblico ovvero la lesione di principi di rango costituzionale o di diritto dell'Unione Europea. Segnatamente, verranno trattate con priorità le segnalazioni che riportano violazioni che, per le modalità della condotta e/o per l'entità del danno o del pericolo, risultano avere un significativo impatto sull'interesse pubblico; in particolare, verrebbero in rilievo quelle violazioni inerenti a beni non suscettibili di appropriazione e di godimento esclusivi, fruibili da tutti (ambiente, paesaggio, patrimonio storico artistico, sicurezza stradale, concorrenza ecc.) e in relazione alla cui tutela emergerebbe un interesse pubblico. In merito alla lesione di principi di rango costituzionale e di diritto dell'Unione Europea, emblematici potrebbero essere i casi di violazioni concernenti rispettivamente il diritto alla salute e all'integrità della persona nonché i casi di trattamenti inumani o degradanti;
2. le segnalazioni da trasmettere agli Uffici di vigilanza competenti;
3. le segnalazioni che denunciano fattispecie delittuose, danni erariali o fattispecie di competenza delle altre autorità amministrative competenti;
4. le segnalazioni anonime, che saranno trattate quali segnalazioni ordinarie.

L'UWHIB dà corretto seguito alle segnalazioni ricevute attraverso le attività di seguito illustrate.

- a) Fuori dai casi di inammissibilità, l'UWHIB trasmette agli uffici di vigilanza competenti per materia la segnalazione di illeciti. Essi svolgono le attività istruttorie ai sensi del relativo Regolamento di vigilanza e delle linee guida adottate dall'Autorità in materia (si rinvia al § 2 della presente parte).
- b) Qualora la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'UWHIB archivia la medesima perché inammissibile per manifesta incompetenza di ANAC e ne

¹³⁶ A titolo esemplificativo si pensi alle segnalazioni connotate da questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante tese ad ottenere l'accertamento nel merito di proprie vicende soggettive, nonché alle segnalazioni di violazioni non qualificabili in termini di illecito e quindi non sorrette da alcuna motivazione circa la norma che si assume violata (ad es. le segnalazioni concernenti i dati per i quali non è previsto, per legge, alcun obbligo di pubblicazione), ovvero a quelle aventi ad oggetto la violazione della normativa in tema di accesso agli atti o di accesso civico generalizzato.

Parte Seconda - La presentazione e la gestione delle segnalazioni

dispone l'immediata trasmissione, con nota a firma del Presidente dell'Autorità, alla competente Autorità giudiziaria, evidenziando che si tratta di una segnalazione *whistleblowing*, nel cui processo di gestione si dovrà pertanto assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa.

- c) Qualora la segnalazione di illeciti abbia ad oggetto violazioni che non rientrano nell'ambito oggettivo di intervento di ANAC, bensì nella competenza di altra autorità amministrativa (a titolo meramente esemplificativo, l'Ispettorato della Funzione Pubblica, AGCM, ART) o di un'istituzione, organo o organismo dell'Unione Europea, l'UWHIB ne dispone l'archiviazione perché inammissibile e la trasmissione per gli eventuali seguiti di competenza, avendo cura di indicare che si tratta di segnalazione *whistleblowing* e che pertanto devono essere adottate tutte le cautele necessarie in termini di tutela della riservatezza e di trattamento dei dati personali.

In ogni caso, l'UWHIB provvede a dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento.

Si precisa che, in conformità all'art. 2, co. 1, lett. o), del d.lgs. 24/2023, per "*riscontro*" si intende la comunicazione alla persona segnalante delle informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione; ai sensi del medesimo articolo, co. 1, lett. n), per "*seguito*" si intende l'azione intrapresa dall'ANAC per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

In altri termini, l'UWHIB entro tre/sei mesi comunica al segnalante:

- l'archiviazione predisposta o che si intende predisporre;
- la trasmissione all'Autorità competente già effettuata o che si intende effettuare;
- l'attività già svolta dall'Ufficio di vigilanza competente interno all'Autorità o che quest'ultimo intende svolgere.

Successivamente, laddove nell'arco temporale suddetto l'UWHIB non abbia comunicato la determinazione definitiva sul seguito della segnalazione ma solo le attività che si intendono intraprendere, lo stesso comunica alla persona segnalante l'esito finale della gestione della segnalazione, che può consistere nell'archiviazione diretta, nelle risultanze istruttorie dell'Ufficio di vigilanza competente o nella trasmissione alle Autorità competenti.

Da ultimo, nell'ottica di privilegiare la volontà del segnalante, è sempre possibile per quest'ultimo ritirare la segnalazione mediante apposita comunicazione da trasmettere attraverso il canale originariamente prescelto per l'inoltro della stessa. In tale specifico caso, gli accertamenti eventualmente già avviati a seguito della segnalazione si arresteranno, salvo che si tratti di questioni procedibili d'ufficio.

1.1 La gestione delle segnalazioni

Come sopra anticipato, la gestione delle segnalazioni può riguardare materia di competenza di:

- a) ANAC;
- b) Autorità giudiziaria e/o altra Autorità amministrativa competente;
- c) Istituzioni, organi od organismi dell'Unione europea.

a) La gestione delle segnalazioni relative a materie di competenza ANAC

Quando l'illecito segnalato attiene a materie di competenza dell'Autorità (ad esempio contratti pubblici, trasparenza, violazione delle norme anticorruzione, imparzialità dei pubblici funzionari), la segnalazione pervenuta e l'allegata documentazione vengono trasmesse agli Uffici di vigilanza competenti rispetto al caso di specie, provvedendo ad espungere i dati e ogni altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante e ove presente, del facilitatore, delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione.

Parte Seconda - La presentazione e la gestione delle segnalazioni

Le attività istruttorie necessarie a dare seguito alla segnalazione, incluse le audizioni e le acquisizioni documentali, spettano esclusivamente all'Ufficio di vigilanza competente, che procede ai sensi del Regolamento di vigilanza di settore, delle Linee guida di settore adottate dall'Autorità in materia nonché nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. Restano ferme le responsabilità disciplinari previste per violazione degli appositi doveri di comportamento e per violazione delle norme sulla tutela dei dati personali previste dal codice di settore. Al fine di consentire all'UWHIB di dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento, l'Ufficio di vigilanza competente fornisce all'UWHIB le informazioni necessarie relative al seguito che è stato dato o che si intende dare alla segnalazione.

Infine, l'UWHIB provvede a comunicare alla persona segnalante l'esito finale dell'istruttoria dell'Ufficio di vigilanza competente, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione degli atti alle Autorità competenti¹³⁷ o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa, tutte attività disposte dall'Ufficio interessato.

b) La gestione delle segnalazioni relative a violazioni di competenza di Autorità esterne

- In caso di fatti penalmente rilevanti o di competenza della Corte dei Conti

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'UWHIB provvede alla loro immediata trasmissione alla competente Autorità giudiziaria, nel rispetto della tutela della riservatezza come prevista dalla normativa. Giova evidenziare che, per i casi in parola, la normativa vigente non indica espressamente le modalità che ANAC è tenuta a seguire al fine di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Si è ritenuto, quindi - pur nella consapevolezza degli obblighi di legge vigenti rispetto ai procedimenti penali e a quelli davanti alla Corte dei Conti espressamente richiamati al co. 3 e co. 4 dell'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023 - che la trasmissione della segnalazione alla Autorità giudiziaria debba avvenire specificando che si tratta di una segnalazione di *whistleblowing*, nel cui processo di gestione si dovrà pertanto assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dal decreto.

Laddove l'Autorità giudiziaria per esigenze istruttorie volesse conoscere il nominativo del segnalante, ANAC provvede a comunicare l'identità del medesimo.

È opportuno precisare che il segnalante è preventivamente avvisato, attraverso l'informativa presente in piattaforma informatica, o con un apposito comunicato per i segnalanti che non utilizzano la piattaforma, della eventualità che la sua segnalazione potrà essere inviata all'Autorità giudiziaria. Nel caso in cui l'ANAC provveda all'inoltro della segnalazione alla competente Procura, dandone comunicazione al segnalante, eventuali successive integrazioni dovranno essere direttamente trasmesse da quest'ultimo all'Autorità giudiziaria individuata.

- In caso di fatti per cui è competente altra Autorità amministrativa

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto violazioni che non rientrano nell'ambito oggettivo di intervento di ANAC bensì nella competenza di altra autorità amministrativa (a titolo meramente esemplificativo, l'Ispettorato della Funzione Pubblica, AGCM, ART), l'UWHIB provvede a trasmettere la segnalazione per gli eventuali seguiti di competenza. Qualora la segnalazione abbia ad oggetto profili di intervento di diverse autorità amministrative, ciascuna riceverà la medesima per i profili di competenza. L'autorità amministrativa competente che riceve la segnalazione svolge, nel rispetto delle normative di settore nazionale ed europee applicabili, le seguenti attività:

1. mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e richiede a quest'ultima, se necessario, integrazioni;

¹³⁷ Cfr. art. 8, co. 2, del d.lgs. n. 24/2023.

Parte Seconda - La presentazione e la gestione delle segnalazioni

2. provvede a dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute al ricorrere dei presupposti previsti dalla normativa di settore;
3. svolge l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
4. provvede a fornire il riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o sei mesi secondo quanto previsto dall'art. 8, co. 1, lett. f del d.lgs. n. 24/2023, comunica alla persona segnalante l'esito finale dandone altresì notizia ad ANAC¹³⁸.

L'autorità amministrativa garantisce, anche tramite ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

c) La gestione delle segnalazioni in caso di fatti per cui sono competenti Istituzioni, organi o organismi dell'Unione Europea

Qualora la segnalazione abbia ad oggetto violazioni che non rientrano nell'ambito oggettivo di intervento di ANAC ma nella competenza di Istituzioni, organi o organismi dell'Unione Europea, l'UWHIB provvede a trasmettere a tali soggetti la segnalazione per gli eventuali seguiti di competenza (a titolo meramente esemplificativo si pensi al caso delle violazioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE). In tali casi la comunicazione di dati personali da parte delle istituzioni, degli organi o degli organismi dell'Unione europea è effettuata in conformità del regolamento (UE) 2018/1725¹³⁹.

Si ritiene che, in linea con la *ratio* della direttiva UE 1937/2019, anche tali soggetti siano tenuti a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e degli altri soggetti tutelati e a garantire la tutela dei dati personali degli interessati anche mediante il ricorso a strumenti di crittografia e modalità informatiche. Ne consegue che il sistema di trasmissione da e verso questi soggetti è analogo a quello previsto per le altre autorità amministrative.

1.2 Le segnalazioni relative a magistrati

Come chiarito nella Parte Prima delle presenti Linee guida, cui si rinvia, l'Autorità ritiene di non poter intervenire direttamente in caso di segnalazioni fatte da un magistrato o che riguardano i magistrati (né in caso di comunicazioni di misure ritenute ritorsive poste in essere nei confronti di un magistrato in ragione della segnalazione). Si tratta, infatti, di segnalazioni che non rientrano nell'ambito di applicazione del d.lgs. 24/2023.

Resta fermo che, laddove gli illeciti segnalati rilevino sotto il profilo penale o erariale, le segnalazioni sono trasmesse direttamente, così come sono state acquisite, da ANAC alle Autorità giudiziarie competenti. Il soggetto che riceve le segnalazioni è responsabile dei dati in esse contenuti e del loro trattamento.

1.3 Le segnalazioni di violazioni di lieve entità

Va segnalata la novità introdotta dal comma 5 dell'art. 8 del d.lgs. n. 24/2023 rispetto al previgente assetto normativo e regolamentare, in quanto nella precedente disciplina¹⁴⁰ non era contemplata alcuna norma che consentisse esplicitamente di archiviare segnalazioni per "lieve entità" delle violazioni in esse denunciate.

Si pone, pertanto, la necessità di stabilire a priori, per quanto possibile, i criteri sottostanti all'applicazione della disposizione *de qua*, ciò sia al fine di garantire la *par condicio* dei segnalanti, sia per limitare gli ambiti di discrezionalità dell'Ufficio procedente, enucleando parametri cui ci si dovrà attenere nella gestione e nella valutazione delle segnalazioni.

Innanzitutto, va da subito sgombrato il campo da possibili equivoci riguardanti l'oggetto delle segnalazioni che ricadono nel regime normativo del comma 5 del citato art. 8. Si ritiene che rientrino nel campo di

¹³⁸ Ai fini della rendicontazione all'ANAC degli esiti istruttori non solo da parte delle Autorità amministrative ma delle Autorità Esterne *lato sensu* intese si veda il § 3 della presente Parte delle Linee Guida.

¹³⁹ Cfr. art. 13, co. 1, secondo periodo del d.lgs. n. 24/2023.

¹⁴⁰ Cfr. art. 54 bis, d.lgs. n. 165/2001; Regolamento UWHIB adottato con delibera n. 690 del 1° luglio 2020 e LLGG n. 469/2021.

Parte Seconda - La presentazione e la gestione delle segnalazioni

applicazione della norma solo quelle segnalazioni che riguardano violazioni e illeciti riconducibili al *core business* di ANAC, segnatamente la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché quella sulla trasparenza e anticorruzione in genere, ivi compresa quella sull'imparzialità dei pubblici funzionari.

Ne deriva che saranno oggetto di applicazione della norma solo quelle segnalazioni riferite agli ambiti di competenza istituzionale di ANAC, mentre tutte le altre seguiranno i criteri di valutazione e trattazione propri delle segnalazioni previste dal d.lgs. n. 24/2023.

Pertanto, laddove pervengano segnalazioni che evidenziano illeciti amministrativi, contabili, civili o penali e, in genere, ogni altro illecito previsto dall'art. 2 del decreto ma estraneo alle competenze di ANAC, si procederà al loro esame per le valutazioni da assumere circa le ulteriori iniziative d'ufficio, quindi all'archiviazione per incompetenza dell'Autorità accompagnata dalla trasmissione della segnalazione ai competenti organi dell'A.G.O. e/o della Corte dei Conti e/o di altri organismi e amministrazioni di controllo (Dipartimento Funzione Pubblica, Ispettorato del lavoro, Autorità amministrative indipendenti, ecc.) secondo i criteri e le modalità stabilite nelle presenti Linee Guida.

Fatta questa premessa di carattere generale, si ritiene che per violazioni di lieve entità, suscettibili di condurre l'Ufficio procedente (UWHIB) a disporre l'archiviazione dell'esposto, quindi omettendo la rituale trasmissione dello stesso ai competenti Uffici interni di ANAC, debbano intendersi tutte quelle infrazioni caratterizzate da una "limitata gravità della violazione e/o della esigua rilevanza degli interessi coinvolti".

Nel concetto di segnalazioni che riportano violazioni di lieve entità rientrano, inoltre, tutte quelle segnalazioni dalle quali può evincersi che, per le modalità della condotta denunciata e/o per l'esiguità del danno o del pericolo, l'offesa all'interesse pubblico risulta essere di particolare tenuità e il comportamento risulta non abituale.

La violazione di lieve entità, pertanto, anche quando si estrinseca in una condotta antiggiuridica, presenta un disvalore sociale di impatto contenuto, rispetto al quale si giustifica l'archiviazione, anche per economia di procedure in ragione di altre priorità connotate da maggiore gravità, che richiedono - per quanto possibile - un intervento tempestivo dell'Autorità.

In tale contesto si collocano anche quelle violazioni per le quali l'autore ha posto in essere spontaneamente condotte e iniziative tese a ripristinare la legalità, con conseguente sua riabilitazione, purché sia addivenuto alla riparazione del danno (eventuale) e/o alla rimozione della lesione all'interesse pubblico protetto dalla norma.

È evidente che l'indagine circa la lieve entità della violazione sarà condotta caso per caso, come desumibile dalla specifica casistica sottoposta ad ANAC, avuto riguardo all'oggetto della violazione e alle ricadute che questa ha prodotto o è suscettibile di produrre sull'interesse pubblico.

Restano valide e pienamente operative tutte le altre casistiche che consentono di pervenire all'archiviazione di segnalazioni e/o di comunicazioni di misure ritorsive in forza di altre cause e motivazioni estranee al concetto di "*lieve entità della violazione*", quali, ad esempio la manifesta infondatezza della segnalazione, la manifesta incompetenza di ANAC, la segnalazione generica e non circostanziata, la segnalazione anonima archiviabile.

Parte Seconda - La attività di ANAC per la gestione delle comunicazioni di ritorsioni

2. Le attività di ANAC per la gestione delle comunicazioni di ritorsioni

Secondo quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs. n. 24/2023, le persone segnalanti e gli altri soggetti di cui all'art. 3, co. 5, possono comunicare ad ANAC, tramite piattaforma informatica, le ritorsioni che ritengono di avere subito.

Per quanto riguarda il concetto di ritorsione, si rinvia alla Parte Prima delle presenti Linee guida.

Compito di ANAC, come già precisato, è quello di accertare che la ritorsione sia conseguente alla segnalazione di illeciti e, in caso positivo, applicare la sanzione prevista dal legislatore.

Si sottolinea, in questa sede, che è essenziale che vi sia una precedente segnalazione di illeciti giacché è in relazione a tale segnalazione che va valutato l'intento ritorsivo del comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere.

Come già precisato, una volta che il segnalante provi di aver effettuato una segnalazione ai sensi del d.lgs. n. 24/2023 e di aver subito una ritorsione, l'onere della prova grava sulla persona che ha compiuto tale azione (cfr. § 4.2.3 della Parte Prima). Detto in altri termini, spetta a chi ha adottato la misura l'onere di dimostrarne il carattere non ritorsivo.

Nel procedimento innanzi ad ANAC, quindi, l'intento ritorsivo si presume. Trattandosi di una presunzione di responsabilità, è necessario che le prove in senso contrario emergano nel contraddittorio con ANAC. A tal fine è fondamentale che il presunto responsabile fornisca tutti gli elementi da cui dedurre l'assenza della natura ritorsiva della misura adottata nei confronti del segnalante.

L'inversione dell'onere della prova opera anche nel caso in cui la ritorsione sia solo tentata o minacciata. Tuttavia, al fine dell'avvio del procedimento, il segnalante che ritiene di aver subito una minaccia o un tentativo di ritorsione deve necessariamente fornire ad ANAC elementi da cui poter desumere quantomeno il *fumus* dell'avvenuto tentativo o dell'avvenuta minaccia.

Come già anticipato nella Parte Prima delle presenti Linee Guida, l'inversione dell'onere della prova non opera nei casi in cui a lamentare una ritorsione sia uno dei seguenti soggetti: i facilitatori; le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; i colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o effettuato una divulgazione pubblica che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; gli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone¹⁴¹.

Ne deriva quindi che nell'ipotesi prospettata spetterà ai suddetti soggetti fornire la prova di aver subito una ritorsione.

Resta fermo che avverso la decisione in ordine alla valutazione da parte di ANAC della sussistenza di una ritorsione, l'interessato può ricorrere dinanzi al giudice amministrativo.

2.1 L'iter procedimentale di gestione e analisi delle comunicazioni di misure ritorsive

In caso di comunicazione di ritorsioni, il dirigente dell'UWHIB procede al preliminare esame della comunicazione al fine di valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

La comunicazione è considerata inammissibile e l'ufficio procede alla sua archiviazione, da comunicare tramite piattaforma informatica, all'autore della medesima, nei seguenti casi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità;
- c) finalità palesemente emulativa¹⁴²;

¹⁴¹ Art. 3, co. 5, d.lgs. n. 24/2023.

¹⁴² A titolo esemplificativo si pensi all'ipotesi in cui il segnalante agisca in mala fede non ritenendo le informazioni riportate vere.

Parte Seconda - La attività di ANAC per la gestione delle comunicazioni di ritorsioni

- d) accertato contenuto generico della comunicazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero comunicazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della comunicazione;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della comunicazione;

Laddove sia necessario acquisire informazioni, chiarimenti o documenti ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione, l'Ufficio può convocare in audizione i soggetti in possesso degli stessi ovvero inviare loro una richiesta di integrazione documentale con assegnazione di un termine entro il quale fornire riscontro. Una volta accertata l'ammissibilità della comunicazione e verificato il rapporto di successione temporale tra la segnalazione/denuncia/divulgazione pubblica e la lamentata ritorsione, l'Autorità avvia il procedimento sanzionatorio nei confronti dell'autore della suddetta entro novanta giorni dalla acquisizione della comunicazione, salve specifiche esigenze del procedimento, quali ad esempio la necessità di integrazione documentale e/o chiarimenti.

Giova qui evidenziare che l'autore della comunicazione è tempestivamente informato dell'avvio del procedimento nonché della conclusione e degli esiti del suddetto secondo le modalità specificate nel Regolamento sanzionatorio.

In relazione agli atti del procedimento sanzionatorio, sia l'autore della comunicazione che il presunto responsabile che ha adottato, tentato o minacciato l'adozione di una qualsiasi forma di ritorsione, possono esercitare il diritto di accesso agli atti amministrativi, ciò al solo fine di garantire il diritto di difesa dell'inculpato. La comunicazione di misure ritorsive e la documentazione ivi allegata non sono sottratte all'accesso agli atti né all'accesso civico generalizzato¹⁴³.

Resta fermo che, laddove nella comunicazione vi siano riferimenti alla segnalazione, essi sono debitamente oscurati.

Si precisa che l'Autorità tratta altresì le comunicazioni di ritorsioni provenienti da soggetti che hanno presentato una segnalazione o denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la persona è stata successivamente identificata, nonché nei casi di segnalazione presentata alle Istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione Europea, in conformità alle condizioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 24/2023.

Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza di ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 21 (cfr. § 1 della Parte Terza). Al fine di regolare tale collaborazione, ANAC conclude specifici accordi, ai sensi dell'art. 15 della l. n. 241/1990, con l'Ispettorato della funzione pubblica e con l'Ispettorato nazionale del lavoro. Il procedimento condotto da ANAC si conclude con l'adozione di un provvedimento di archiviazione o, laddove sia accertata la "ritorsione", con un provvedimento sanzionatorio (da 10.000 a 50.000 euro) nei confronti del soggetto responsabile della medesima.

Per maggiori dettagli sull'*iter* procedimentale di gestione e analisi della comunicazione, si rinvia alle prescrizioni contenute nel Regolamento sanzionatorio.

2.2 Informativa al Dipartimento della Funzione Pubblica e all'Ispettorato nazionale del lavoro

In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico, ANAC informa immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di loro competenza. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto del settore privato, ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza¹⁴⁴.

Al riguardo, l'Autorità ritiene che la suddetta attività informativa debba svolgersi solo all'esito del procedimento sanzionatorio, qualora sia accertata la natura ritorsiva della misura adottata.

¹⁴³ Cfr. artt. 22 e ss. l. n. 241/1990 e art. 5 co. 2 d.lgs. n. 33/2013.

¹⁴⁴ Cfr. art. 19, co. 1, secondo periodo del d.lgs. n. 24/2023.

3. La trasmissione delle informazioni alla Commissione europea

ANAC trasmette annualmente alla Commissione europea le seguenti informazioni:

- a) il numero di segnalazioni esterne ricevute;
- b) il numero e i tipi di procedimenti avviati a seguito delle segnalazioni esterne ricevute e relativo esito;
- c) se accertati, i danni finanziari conseguenza delle violazioni oggetto di segnalazione esterna, nonché gli importi recuperati a seguito dell'esito dei procedimenti di cui alla lettera b).

Per consentire di comunicare le suddette informazioni, le Autorità esterne, alle quali ANAC invia le segnalazioni che non rientrano nella propria competenza, sono tenute a comunicare a quest'ultima - mediante la piattaforma informatica - la tipologia dei procedimenti avviati e il relativo esito.

4. Le soluzioni tecnologiche di ANAC: la piattaforma informatica

ANAC sta predisponendo una apposita piattaforma informatica (anche detta piattaforma, piattaforma online in questo documento o piattaforma ANAC) per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di fatti illeciti e delle comunicazioni di misure ritorsive (semplicemente segnalazioni d'ora in poi in questo paragrafo).

In questo documento, con il termine *piattaforma informatica o online* si intende genericamente una applicazione web accessibile tramite browser o app. La piattaforma ANAC è erogata in forma di applicazione web accessibile tramite browser.

La piattaforma ANAC consente l'identificazione di ogni segnalazione ricevuta mediante l'attribuzione di un codice univoco progressivo.

La piattaforma ANAC consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del modulo di segnalazione, la gestione dell'istruttoria e l'eventuale inoltro ad altre Autorità competenti.

Nel sito istituzionale di ANAC, cliccando il link alla pagina dedicata, si accede al servizio dedicato al "whistleblowing" (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>).

Come già anticipato al § 1 della presente parte, l'invio delle segnalazioni può avvenire mediante l'utilizzo della piattaforma informatica, in quanto la stessa, conformemente alla disposizione di cui all' art. 7, co. 1, del d.lgs. n. 24/2023, utilizza strumenti di crittografia ed accesso con autenticazione informatica a più fattori. Ciò garantisce la riservatezza dei dati personali trattati nel processo di segnalazione, ovvero, sia dei dati trasmessi e ricevuti che di quelli conservati dalla piattaforma.

Il segnalante può liberamente accedere alla apposita area della piattaforma ANAC per l'inserimento della segnalazione senza preventiva necessità di autenticazione. In questa area visualizza il modulo di segnalazione da compilare e inviare. Il modulo prevede una apposita sezione "Identità" che il segnalante deve compilare per sottoscrivere la segnalazione. I dati inseriti in questa sezione, utili alla sua identificazione univoca, sono oggetto di oscuramento e quindi non accessibili ai componenti dell'ufficio che si occuperà dell'istruttoria salvo esplicita autorizzazione all'accesso concessa dal custode previa motivata richiesta.

L'interessato è tenuto, altresì, a compilare, in modo chiaro, preciso e circostanziato le rimanenti sezioni del modulo fornendo le informazioni richieste come obbligatorie e il maggior numero possibile di quelle facoltative. La piattaforma informatica funge, di fatto da registro particolare e, pertanto, deve garantire l'integrità e l'immodificabilità della segnalazione. Nel caso in cui sia palese l'assoluta irrilevanza rispetto alla vicenda segnalata di parti della segnalazione, che contengono dati personali, ai sensi dell'art. 13, co. 2, tali parti saranno oggetto di "oscuramento" (equivalente a cancellazione logica) e non utilizzati per le successive attività di istruttoria. Nell'eventualità di trasmissione a terzi, la segnalazione dovrà essere epurata da elementi ritenuti non significativi o utili.

Il dirigente dell'Ufficio ANAC competente procede all'esame e all'assegnazione al personale autorizzato delle segnalazioni acquisite per la successiva trattazione.

La piattaforma informatica consente al segnalante di accedere alla propria segnalazione fino a cinque anni successivi alla data di chiusura del fascicolo da parte di ANAC. Tale accesso avviene tramite l'utilizzo di un codice identificativo univoco di 16 caratteri alfanumerici (key code), generato in modo casuale e automatico dalla piattaforma informatica e fornito al segnalante all'esito dell'inoltro della segnalazione. Tale codice consente al segnalante di monitorare lo svolgimento del procedimento amministrativo eventualmente avviato a seguito della segnalazione, integrare la stessa e dialogare (in modo anonimo e sicuro) con ANAC. In ogni caso, la piattaforma deve tracciare le operazioni svolte dagli utenti ai fini dell'attribuzione delle responsabilità delle operazioni eseguite.

Anche in questa sede, come già evidenziato nel Comunicato del Presidente del 5 settembre 2018¹⁴⁵, si rappresenta la rilevanza di un comportamento collaborativo del segnalante, al quale si richiede, anche nel proprio interesse, di tenere costantemente aggiornata l'Autorità in ordine all'evoluzione delle proprie segnalazioni o comunicazioni di misure ritorsive, soprattutto quando queste non siano più connotate dal carattere di attualità.

¹⁴⁵ Comunicato del Presidente del 5 settembre 2018 recante "Indicazioni per la miglior gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate dai dipendenti pubblici nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. whistleblowers)", punto 4, pubblicato sul sito istituzionale di ANAC.

Parte Seconda - Le soluzioni tecnologiche di ANAC: la piattaforma informatica

Si precisa che, in caso di smarrimento del *key code*, il segnalante non può più effettuare l'accesso alla segnalazione e il *key code* non può essere replicato né riprodotto. È quindi onere del segnalante averne adeguata cura. In caso di smarrimento del *key code*, ai soli fini di una interlocuzione con l'ufficio ANAC competente in merito alla segnalazione, il segnalante dovrà far presente, a detto ufficio, tale situazione, comunicando ogni eventuale informazione aggiuntiva utile riguardante la segnalazione di cui ha smarrito il *key code*.

▪ **Le segnalazioni orali**

ANAC predispone un servizio telefonico con operatore che, previa presentazione vocale dell'informativa del trattamento dei dati personali e delle indicazioni necessarie per reperire online il testo completo di tale informativa, consente l'acquisizione delle segnalazioni orali. L'operatore è un componente dell'Ufficio ANAC competente (detto operatore d'ora in poi in questo paragrafo). Questi acquisisce la segnalazione telefonicamente e la inserisce sulla piattaforma ANAC unitamente al file audio di registrazione della telefonata.

L'operatore, al termine dell'inserimento della segnalazione, acquisisce dalla piattaforma ANAC il codice identificativo univoco di 16 caratteri alfanumerici (*key code*) di primo accesso, generato in modo casuale e automatico dalla piattaforma informatica - detto *One Time Key Code* (OTKC) - che trasferisce contestualmente (durante la telefonata) e per via orale al segnalante. Il segnalante può utilizzare il OTKC per effettuare in autonomia il primo accesso alla segnalazione sulla piattaforma ANAC o telefonicamente tramite operatore che accede alla segnalazione sulla piattaforma ANAC per suo conto. Riguardo l'uso e le accortezze da prendere per il mantenimento del OTKC e del *key code* valgono le stesse considerazioni già riportate sopra.

Qualora il segnalante effettui il primo accesso tramite operatore telefonico, questi utilizzerà il OTKC specificato dal segnalante per accedere alla segnalazione per suo conto ed otterrà dalla piattaforma un nuovo OTKC che dovrà comunicare contestualmente al segnalante. Il segnalante può effettuare un successivo accesso alla segnalazione con il nuovo OTKC. In nessun caso l'operatore manterrà il OTKC della segnalazione. Si ritiene opportuno specificare che:

1. i segnalanti che abbiano inserito la segnalazione tramite piattaforma non possono successivamente accedervi tramite operatore;
2. il segnalante che effettua l'accesso alla segnalazione sulla piattaforma inserendo il OTKC, riceve il *key code* definitivo e da questo momento può accedere alla segnalazione esclusivamente tramite piattaforma inserendo tale *key code*;
3. l'operatore fornisce esclusivamente un supporto per l'inserimento della segnalazione, relativi contenuti ed accesso agli stessi.

▪ **Segnalazioni raccolte tramite "Incontri diretti fissati entro un termine ragionevole"**

Questa tipologia di segnalazioni viene acquisita mediante incontro diretto - previa presentazione dell'informativa del trattamento dei dati personali e delle indicazioni necessarie per reperire online il testo completo di tale informativa - tramite un operatore che inserisce la segnalazione nella piattaforma informatica, analogamente a quanto previsto per le segnalazioni orali sopra descritte.

▪ **La trasmissione delle segnalazioni**

ANAC, ai sensi del art. 8, co. 2, dispone l'invio delle segnalazioni alla competente autorità amministrativa o giudiziaria - detta anche *organizzazione esterna* - esponendogliele in visibilità sulla propria *piattaforma ANAC*. Questo processo prevede che l'organizzazione esterna effettui la procedura di accreditamento sulla *piattaforma ANAC* come descritto nell'Allegato 2 "*Istruzioni sulla trasmissione di segnalazioni*".

Parte Seconda - Le soluzioni tecnologiche di ANAC: la piattaforma informatica

La procedura di accreditamento consente al personale autorizzato dell'*organizzazione esterna* di accedere, previa autenticazione informatica a più fattori, alla *piattaforma ANAC* per l'accesso alle *segnalazioni di loro competenza*.

L'*organizzazione esterna* destinataria della segnalazione:

- a) può visualizzarne i contenuti tramite la *piattaforma ANAC*, non necessariamente scaricandoli sul proprio dispositivo. Qualora tali dati siano scaricati sul proprio dispositivo, l'*organizzazione esterna* dovrà adottare adeguate misure di sicurezza per proteggere i dati personali acquisiti, anche eventualmente attraverso l'utilizzo di strumenti di cifratura;
- b) è tenuta a fornire informazioni al segnalante per permettergli di mantenere il contatto ai sensi dell'art. 8, co. 1, del d.lgs. n. 24/2023. Può farlo usando la funzionalità di invio messaggi al segnalante fornita in prima battuta dalla *piattaforma ANAC*. Nel formulare i messaggi per il segnalante, deve tenere in considerazione che il segnalante può solo leggerli ma non rispondere;
- c) è tenuta ad usare la funzionalità di invio messaggi al segnalante esclusivamente per le finalità previste al punto precedente;
- d) è tenuta a comunicare ad ANAC l'esito finale della sua istruttoria tramite apposite funzionalità messe a disposizione dalla *piattaforma ANAC*;
- e) deve tener presente che ANAC, al momento della messa a disposizione della segnalazione mediante piattaforma, la considera archiviata per proprio conto e la renderà disponibile fino e non oltre il tempo massimo consentito dalla *policy di retention* (5 anni).

▪ **Acquisizione delle segnalazioni**

L'ente che riceve una segnalazione esterna è tenuto a trasferirla ad ANAC, nei casi e nei modi descritti al § 1 della presente parte, inserendola in apposita sezione della piattaforma informatica di ANAC seguendo le istruzioni definite nell'Allegato 3 "*Istruzioni sull'acquisizione di segnalazioni*".

Per le pubbliche amministrazioni, l'inserimento della segnalazione sulla piattaforma ANAC, salvo diverse scelte organizzative, può avvenire ad opera del RPCT che può accedere utilizzando lo stesso account già accreditato presso ANAC. È cura delle pubbliche amministrazioni comunicare prontamente ad ANAC eventuali aggiornamenti riguardo la posizione del RPCT in modo che il relativo sistema di accreditamento ANAC sia aggiornato di conseguenza. Nei casi in cui una pubblica amministrazione deleghi l'inserimento della segnalazione sulla piattaforma ANAC ad un soggetto diverso dal RPCT, può applicare la procedura descritta dall'allegato 3.

Al completamento della procedura di inserimento, la piattaforma restituisce un messaggio di conferma dell'inserimento contenente il OTKC analogamente a quanto previsto per le segnalazioni orali precedentemente descritte. L'ente che inserisce la segnalazione deve comunicare contestualmente all'inserimento il OTKC al segnalante.

La prima volta che il segnalante accede alla segnalazione sulla piattaforma ANAC deve inserire il OTKC, in cambio di tale codice gli viene comunicato il codice di accesso univoco definitivo di 16 caratteri, detto *key code*, con cui potrà accedere alla segnalazione da quel momento in poi. Per quanto riguarda l'importanza di una corretta gestione del *key code* valgono le stesse considerazioni già fatte sopra.

ANAC ha avviato il percorso di evoluzione della piattaforma informatica per poter implementare le funzionalità descritte in queste Linee Guida. Le nuove funzionalità saranno implementate seguendo un ciclo di sviluppo iterativo e rese disponibili all'utenza gradualmente.

PARTE TERZA - La disciplina sanzionatoria

Parte Terza - I poteri sanzionatori di ANAC

1. I poteri sanzionatori di ANAC. Le diverse fattispecie sottoposte a sanzione

Ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 24/2023, ANAC applica al responsabile, sia nel settore pubblico che nel settore privato, le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;
- c) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali¹⁴⁶;
- d) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- e) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal decreto; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- f) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è considerato il gestore delle segnalazioni;
- g) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.

Compatibilmente con le disposizioni previste dal d.lgs. n. 24/2023, trova applicazione la L. n. 689/1981.

Per maggiori dettagli sull'iter dei singoli procedimenti sanzionatori, si rinvia all'apposito Regolamento sanzionatorio che ANAC sta predisponendo.

¹⁴⁶ cfr. Regolamento UE 2016/679 e Codice privacy di cui al d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

PARTE QUARTA - Il regime transitorio

Parte Quarta - Il regime transitorio

1. Il regime transitorio

Per consentire l'adeguamento alla nuova disciplina, è previsto che le disposizioni del d.lgs. n. 24/2023 producano **effetti a decorrere dal 15 luglio 2023 per:**

- **i soggetti del settore pubblico;**
- **i soggetti del settore privato** che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, **superiore a duecentoquarantanove;**

Pertanto, le segnalazioni e le denunce all'autorità giudiziaria effettuate fino alla data del 14 luglio 2023 continuano ad essere disciplinate dal previgente assetto normativo e dalle Linee guida ANAC di cui alla delibera 469/2021¹⁴⁷.

La nuova disciplina produce effetti dal 17 dicembre 2023 per i soli **soggetti del settore privato** che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, fino a duecentoquarantanove.

Fino a tale data, i suddetti soggetti privati che hanno adottato il modello 231 o intendano adottarlo continuano a gestire i canali di segnalazione secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 231/2001¹⁴⁸.

¹⁴⁷ Si fa riferimento, per le pubbliche amministrazioni, all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; per i soggetti privati all'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; all'art. 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179 sia per i soggetti pubblici che privati. Dette disposizioni sono state abrogate dal d.lgs. 23/2024 (art. 23) con decorrenza 15 luglio 2023, ad eccezione del comma 2-bis dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 che è stato riformulato dallo stesso d.lgs. 24/2023 (art. 24, co. 5) e, nella nuova formulazione, entrerà in vigore dal 17 dicembre 2023.

¹⁴⁸ Si tratta dei canali previsti dall'art. 6, co. 2-bis, lettere a) e b), del d.lgs. n. 231/2001 introdotte dalla legge 179/2017 e quindi nella formulazione vigente prima delle modifiche apportate dal medesimo d.lgs. 24/2023. In particolare, le citate lettere a) e b) dell'art. 6, co. 2-bis, d.lgs. n. 231/2001 (dispongono che "I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante".

Comune di Borriana

Provincia di Biella

PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025-2026-2027

(Decreto Legislativo 11.04.2006, n. 198)



PREMESSA

Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “*speciali*” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “*temporanee*” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Questa ottica permette l'individuazione dei problemi prioritari e soprattutto l'adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale.

Il Decreto Legislativo 1° aprile 2006 n. 198 “Codice della pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell'art. 6 della Legge del 28 novembre 2005 n. 246 riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “*Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Tale legislazione si pone come obiettivo l'eliminazione delle disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari.

In considerazione di quanto sopra esposto il Comune di Borriana armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

ANALISI SITUAZIONE ESISTENTE

La legge n. 125/1991 “*Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro*”, e i decreti legislativi 196/2000 e 165/2001 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio al 31/12/2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Lavoratori	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione Ex categoria D	Area degli Istruttori Ex categoria C	Area degli Operatori Esperti Ex categoria B	Area degli Operatori Ex categoria A	Totale
Uomini	=	1	1	=	2
Donne	=	1*	=	=	1

*Dipendente a tempo indeterminato part time al 50%.

I Dipendenti con funzioni di responsabilità appartengono alla categoria C e sono n. 1 di cui n. 1 Uomini a cui è affidata la responsabilità del Servizio Demografico e Polizia Municipale.

Il Segretario Comunale è una donna a scavalco.

R.S.U.: N. 1 – Uomo.

AZIONI POSITIVE E LE AREE TEMATICHE DA SVILUPPARE TRIENNIO 2025/2027

Al fine di ottimizzare l'organizzazione delle attività e migliorare il processo delle procedure interne, l'Amministrazione con il Piano di Azioni Positive, intende consolidare una collaborazione trasversale per l'adozione di mezzi che permettano una lettura ed organizzazione dei dati che evidenzino risposte e bisogni specifici "di genere" e che focalizzino gli obiettivi di miglioramento legati alla tematica delle pari opportunità da parte delle diverse aree e servizi dell'Amministrazione stessa, in una prospettiva triennale di azione.

OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

Obiettivo 1 - Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni di vario genere.

Obiettivo 2 - *Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.*

Obiettivo 3 - Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione del personale.

Obiettivo 4 - Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Obiettivo 5 - Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

In tali ambiti l'Amministrazione del Comune di Borriana intende intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente, accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, vengono individuate le seguenti azioni positive da attivare:

Obiettivo 1: l'ambiente lavorativo del Comune di Borriana è composto da poche unità. Non sono state rilevate situazioni di molestia o discriminazione di genere.

Si ritiene di proporre l'obiettivo di vigilare.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)

L'ente si impegna nel triennio 2025/2027 a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- a) pressioni o molestie sessuali;
- b) casi di mobbing;
- c) atteggiamenti miranti a svilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- d) atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Al fine di tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e di garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto, l'ente si impegna ad attuare le seguenti azioni:

- individuare gli elementi che favoriscono/ostacolano il benessere del personale;
- informazione, formazione e sensibilizzazione per accrescere la cultura dell'uguaglianza e delle pari opportunità;
- conciliazione dei tempi di vita, di lavoro e di studio;
- promozione del benessere lavorativo;
- lotta alle discriminazioni;
- aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere;
- programmazione e realizzazione di attività comuni tra i soggetti che nell'Ente si occupano di benessere.

Ambito d'azione: assunzioni di personale (Obiettivo 2)

Nelle procedure di assunzione di personale si propone ogni misura per facilitare l'equilibrio di genere nella gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, retribuzioni incentivanti, ecc.) in modo che sia improntata sulla verifica degli aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra uomini e donne.

In particolare dovrà essere assicurato per il triennio 2025/2027 che:

- in tutte le commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione nella misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nella redazione di bandi di concorso/di selezione per l'assunzione del personale sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera;
- nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne;
- nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi;
- ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Ambito d'azione: formazione e aggiornamento del personale (Obiettivo 3) L'intento dell'Amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e compatibilmente nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge.

Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro attraverso:

- una partecipazione equilibrata per genere ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazioni in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;
- il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del Servizio o di chi ha sostituito la persona

assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi.

Ambito d'azione: gestione del personale-Flessibilità (Obiettivo 4)

La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante, determina un miglioramento della performance dell'Ente e nel contempo favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

Di conseguenza il Piano prevede che:

- in presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite ulteriori forme di flessibilità orarie in aggiunta a quelle già previste per periodi di tempo limitati;
- particolari necessità di tipo familiare o personale sono e saranno valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra le richieste del dipendente e le esigenze di servizio ponendo particolare attenzione alle problematiche di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;
- il monitoraggio ed analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part-time analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, ecc.

Ambito d'azione: informazione e comunicazione (Obiettivo 5)

Una comunicazione diffusa contribuisce a creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi.

Per favorire un'attiva partecipazione dei dipendenti delle azioni che l'amministrazione intende intraprendere in materia di pari opportunità, il piano prevede:

- la pubblicazione e diffusione del Piano delle Azioni Positive all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'ente, in apposita sezione dedicata al tema delle pari opportunità; - la raccolta e la condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione nell'Ente (posta elettronica, comunicazioni in buste paga, ecc.).

DURATA

Il presente piano ha durata triennale (2025/2027). Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento. Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito Web dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".



COMUNE DI BORRIANA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.65

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) TRIENNIO 2025/2027.

L'anno duemilaventiquattro addì ventitre del mese di dicembre alle 19:00 nella sala delle adunanze, in presenza ed in parte in videoconferenza, secondo le modalità di svolgimento in via telematica delle sedute, stabilite come da regolamento approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 11/03/2023, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta del Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. GUERRIERO FRANCESCA - Sindaco	Sì
2. RODANI LINDA - Vice Sindaco	Sì
3. ANTONACCI ROBERTO - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Sig.ra Dott.ssa D'AGOSTINO MARIA ANTONIETTA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco Sig.ra GUERRIERO FRANCESCA assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. ed in particolare l'art.169 il quale stabilisce che entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in coerenza con il bilancio di previsione stesso e con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

Viste:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 in data 20/12/2024 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) periodo 2025/2027;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 20/12/2024 di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027.

Esaminato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2025/2027 predisposto dagli uffici competenti.

Visti il decreto sindacale n. 2 del 27/05/2024 di nomina del Responsabile dei Servizi Anagrafe, Elettorale, Stato civile, leva, statistica, Polizia Municipale - commerciale – amministrativa ed il decreto n. 1 del 11/01/2024 di nomina del Responsabile del Servizio Tecnico.

Ritenuto necessario provvedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2025/2027.

Visto lo Statuto comunale vigente;

Visto il D. Lgs.n.118/2011 e ss.mm.ii:

Visti i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati;

Con votazione palese favorevole ed unanime

DELIBERA

1. **Di approvare**, per quanto in premessa espresso, l'allegato Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2025/2027, ALLEGATO A_ENTRATA ed ALLEGATO_B SPESA, definito coerentemente alle previsioni del bilancio di previsione per il periodo 2024/2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 20/12/2024 e della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.), periodo 20/12/2024 aggiornato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 in data 20/12/2024;

Di affidare ai responsabili dei servizi, nominati con decreto sindacale n. 2 del 27/05/2024 di nomina del Responsabile dei Servizi Anagrafe, Elettorale, Stato civile, leva, statistica, Polizia Municipale - commerciale – amministrativa ed il decreto n. 1 del 11/01/2024 di nomina del Responsabile del Servizio Tecnico, ognuno nell'ambito delle proprie competenze, la gestione e l'esecuzione del P.E.G.

Successivamente, al fine di rendere immediatamente operativo il presente deliberato

Con votazione palese favorevole e unanime

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi art.134 c.4 D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO

Firmato digitalmente

GUERRIERO FRANCESCA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Firmato digitalmente

Dr.ssa D'AGOSTINO MARIA ANTONIETTA

ENTRATE

		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
			ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	previsione di competenza	6.536,87	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	previsione di competenza	7.503,00	0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attivita' finanziarie	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di Amministrazione	previsione di competenza	101.245,83	0,00	0,00	0,00
- di cui avanzo utilizzato anticipatamente	previsione di competenza	0,00	0,00		
- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo di Cassa all'1/1/2025	previsione di cassa	136.048,34	255.000,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa							
1.0101	Tipologia	101 Imposte tasse e proventi assimilati					
	Categoria	0106 Imposta municipale propria					
1002 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	135.000,00	133.950,00	133.950,00	133.950,00
i.m.u.			previsione di cassa	135.000,00	133.950,00		
1005 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	58.622,17	previsione di competenza	35.000,00	40.000,00	20.000,00	20.000,00
i.m.u. anni precedenti - recupero evasioni			previsione di cassa	21.500,00	13.000,00		
	Categoria	0116 Addizionale comunale IRPEF					
1003 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	61.579,24	previsione di competenza	91.500,00	97.000,00	97.000,00	97.000,00
addizionale comunale irpef			previsione di cassa	91.500,00	97.000,00		
	Categoria	0151 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani					
1026 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	8.411,99	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
rifiuti solidi urbani - recupero evasioni			previsione di cassa	0,00	0,00		
	Categoria	0153 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni					
1006 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	100,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
imposta sulla pubblicità			previsione di cassa	100,00	100,00		
1033 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	200,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
diritti sulle pubbliche affissioni			previsione di cassa	200,00	200,00		
	Categoria	0161 Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi					
1025 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	102.444,63	previsione di competenza	118.350,00	125.150,00	125.150,00	125.150,00
tari			previsione di cassa	218.737,90	110.000,00		
	Categoria	0176 Tributo per i servizi indivisibili (TASI)					
1010 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	100,00	0,00	0,00	0,00
tasi - anni precedenti			previsione di cassa	100,00	0,00		
Totale	Tipologia	101 Imposte tasse e proventi assimilati	231.358,03	previsione di competenza	379.950,00	396.100,00	376.100,00
				previsione di cassa	467.137,90	354.250,00	
1.0104	Tipologia	104 Compartecipazioni di tributi					
	Categoria	0406 Compartecipazione IRPEF ai Comuni					

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
1004 / 2 / 2 5 per mille	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	150,00 150,00	150,00 150,00	150,00 150,00	150,00 150,00
Totale	Tipologia	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	150,00 150,00	150,00 150,00	150,00 150,00	150,00 150,00
<hr/>							
1.0301	Tipologia		301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali				
	Categoria		0101 Fondi perequativi dallo Stato				
1030 / 2 / 1 Fondo solidarietà comunale	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	6.277,58	previsione di competenza previsione di cassa	160.250,00 160.905,44	152.550,00 158.827,58	152.550,00 152.550,00	152.550,00 152.550,00
Totale	Tipologia	6.277,58	previsione di competenza previsione di cassa	160.250,00 160.905,44	152.550,00 158.827,58	152.550,00 152.550,00	152.550,00 152.550,00
<hr/>							
TOTALE TITOLO	1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	237.635,61	previsione di competenza previsione di cassa	540.350,00 628.193,34	548.800,00 513.227,58	528.800,00 528.800,00	528.800,00 528.800,00

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
TITOLO 2 Trasferimenti correnti							
2.0101	Tipologia	101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria	0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
1999 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
TRASFERIMENTI PER RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE			previsione di cassa	6.500,00	6.500,00		
2003 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	4.900,00	5.200,00	5.200,00	5.200,00
contributi dello stato per il finanziamento del bilancio ordinario			previsione di cassa	4.900,00	5.200,00		
2011 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
Rimborso minor gettito Imu			previsione di cassa	2.800,00	2.800,00		
2015 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	850,00	850,00	850,00	850,00
Contributo Stato centri estivi			previsione di cassa	850,00	850,00		
2016 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	2.300,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
TRASFERIMENTO MIUR MENSA INSEGNANTI			previsione di cassa	2.300,00	2.000,00		
2023 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	7.073,40	previsione di competenza	7.150,00	8.250,00	8.250,00	8.250,00
Contributo Stato servizi educativi prima infanzia			previsione di cassa	7.150,00	8.250,00		
2025 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	12.300,00	12.300,00	12.300,00	12.300,00
contributi aumento indennità amministratori			previsione di cassa	21.730,70	12.300,00		
2027 / 2 / 1	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	23.150,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR MIC1-1.4.5 MITD - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND) - CUP B61F22004040006			previsione di cassa	23.150,00	0,00		
2027 / 2 / 2	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	1.750,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR MIC1-1.4.3 MITD - ADOZIONE APP IO - CUP B61F22004410006			previsione di cassa	1.750,00	0,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
2027 / 2 / 3	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	37.950,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR MIC1-1.2 MITD - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - CUP B61C22001500006			previsione di cassa	47.466,00	0,00		
2027 / 2 / 4	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	2.074,00	previsione di competenza	8.524,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR MIC1-1.4.3 MITD - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA - CUP B61F23000700006			previsione di cassa	8.524,00	2.074,00		
2028 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TRASFERIMENTO FONDO ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA			previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		
2029 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	0,00	4.400,00	4.400,00	4.400,00
TRASFERIMENTO FONDO TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITA'			previsione di cassa	0,00	4.400,00		
2030 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	0,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
TRASFERIMENTO FONDO SVILUPPO SERVIZI SOCIALI			previsione di cassa	0,00	3.300,00		
<hr/>							
Categoria	0102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						
2000 / 2000 / 2000	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
RIMBORSO FORNITURA LIBRI SCOLASTICI			previsione di cassa	2.000,00	2.000,00		
2023 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	2.272,92	previsione di competenza	4.300,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
Contributo Regione servizi educativi prima infanzia			previsione di cassa	6.670,00	4.672,92		
2026 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	7.800,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
TRASFERIMENTO CONTRIBUTO CONSORZIO DI FILIERA			previsione di cassa	7.800,00	6.500,00		
<hr/>							
Totale	Tipologia	11.420,32	101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	123.274,00	57.500,00	57.500,00	57.500,00
				144.590,70	61.846,92		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026	PREVISIONI DELL'ANNO 2027
TOTALE TITOLO	2 Trasferimenti correnti	11.420,32	previsione di competenza	123.274,00	57.500,00	57.500,00	57.500,00
			previsione di cassa	144.590,70	61.846,92		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
TITOLO 3 Entrate extratributarie							
3.0100	Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria	0200 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
3001 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	119,75	previsione di competenza	50,00	300,00	300,00	300,00
diritti di segreteria generici			previsione di cassa	50,00	419,75		
3001 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
diritti di rogito e contratti			previsione di cassa	500,00	500,00		
3004 / 2 / 1	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	700,00	800,00	800,00	800,00
diritti da rilascio documenti e diritti di cancelleria			previsione di cassa	700,00	800,00		
3009 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
diritti segreteria ufficio tecnico			previsione di cassa	3.025,00	3.000,00		
3011 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	389,55	previsione di competenza	500,00	400,00	400,00	400,00
proventi illuminazione votiva			previsione di cassa	889,55	789,55		
3014 / 2 / 1	<i>Ril. Fin. IVA</i> Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	63.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00
proventi dei servizi per assistenza scolastica (compreso centro estivo) - mensa			previsione di cassa	63.000,00	68.000,00		
3021 / 2 / 1	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	100,00	100,00	100,00	100,00
INTROITI CELEBRAZIONI MATRIMONI E UNIONI CIVILI			previsione di cassa	100,00	100,00		
3065 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	3.000,00	previsione di competenza	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Proventi servizi cimiteriali			previsione di cassa	6.750,00	9.500,00		
<hr/>							
	Categoria	0300 Proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3015 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	5.800,00	previsione di competenza	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00
proventi da antenne per cellulari			previsione di cassa	23.132,62	11.600,00		
3020 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	277,89	previsione di competenza	6.600,00	6.400,00	6.400,00	6.400,00
CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE			previsione di cassa	7.851,24	6.677,89		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
3063 / 2 / 1	<i>Ril. Fin. IVA</i>	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	32.005,25	previsione di competenza previsione di cassa	25.350,00 25.350,00	23.250,00 25.350,00	25.450,00 25.450,00
fitti reali di fabbricati							
3064 / 2 / 1		Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	8.000,00 8.000,00	7.000,00 7.000,00	7.000,00 7.000,00
Concessioni cimiteriali							
Totale	Tipologia	100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	41.592,44	previsione di competenza previsione di cassa	120.100,00 139.348,41	122.050,00 133.737,19	124.250,00 124.250,00
3.0200	Tipologia	200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti					
	Categoria	0200 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti					
3008 / 2 / 2		Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	950,00 950,00	800,00 800,00	800,00 800,00
sanzioni codice della strada							
Totale	Tipologia	200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	950,00 950,00	800,00 800,00	800,00 800,00
3.0500	Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria	0200 Rimborsi in entrata					
3138 / 2 / 1		Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.907,20	previsione di competenza previsione di cassa	5.500,00 7.713,55	2.000,00 4.907,20	2.000,00 2.000,00
rimborsi diversi							
3138 / 2 / 4		Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	42.800,00 42.800,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Rimborso spese personale convenzione							
3141 / 2 / 1		Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	686,50	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 686,50	0,00 686,50	0,00 0,00
RIMBORSO SPESE DI PERSONALE CANTIERI DI LAVORO							
	Categoria	9900 Altre entrate correnti n.a.c.					
3138 / 2 / 2		Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	318,00	previsione di competenza previsione di cassa	100,00 100,00	150,00 468,00	150,00 150,00
introiti diversi							
3140 / 2 / 1		Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	2.450,00 2.450,00	3.000,00 3.000,00	3.000,00 3.000,00
Iva da split payment servizi commerciali							

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI	
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027	
Totale	Tipologia	500 Rimborsi e altre entrate correnti	3.911,70	previsione di competenza previsione di cassa	50.850,00 53.750,05	5.150,00 9.061,70	5.150,00 5.150,00	5.150,00 5.150,00
TOTALE TITOLO	3 Entrate extratributarie	45.504,14	previsione di competenza previsione di cassa	171.900,00 194.048,46	128.000,00 143.598,89	130.200,00 130.200,00	130.200,00 130.200,00	

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
TITOLO 4 Entrate in conto capitale							
4.0200	Tipologia	200 Contributi agli investimenti					
	Categoria	0100 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
4020 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	49.138,60	previsione di competenza	555,51	0,00	0,00	0,00
PNRR M2C4-2.2 - CONTRIBUTO DL 34/2019 ART. 31 COMMA 1 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE			previsione di cassa	49.138,60	49.138,60		
4065 / 3 / 1	Ag-*	2.791,95	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributo per intervento sulla spalla del ponte sul Torrente Oremo			previsione di cassa	78.722,65	2.791,95		
4096 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	110.048,81	previsione di competenza	58.600,00	58.600,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO DL 34/2019 ART. 30 COMMA 14-BIS COMUNI INFERIORI AI 1000 ABITANTI			previsione di cassa	58.600,00	142.348,81		
4102 / 4102 / 99	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	463,60	0,00	0,00	0,00
Contributo adeguamento ANPR elettorale PNC			previsione di cassa	1.683,60	0,00		
4102 / 4102 / 4102	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	3.928,40	0,00	0,00	0,00
M1C1 PNRR Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.4 Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)			previsione di cassa	3.928,40	0,00		
4110 / 4110 / 99	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	24.925,44	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR M2C4-2.2 - Messa in sicurezza territorio comunale - lavori di installazione di sistema di videosorveglianza - CUP B62D22000080006			previsione di cassa	24.925,44	24.925,44		
4111 / 4111 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026	PREVISIONI DELL'ANNO 2027
CONTRIBUTO PNRR M2C4-2.2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO FABBRICATI ED INFRASTRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE - CUP B64J22002890006			previsione di cassa	24.182,57	0,00		
4112 / 4112 / 99	Ag-*	0,00	previsione di competenza	50.000,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR M2C4-2.2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO FABBRICATI ED INFRASTRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE - CUP B64J22002900006			previsione di cassa	50.000,00	0,00		
4113 / 4113 / 99	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	2.806,00	previsione di competenza	10.200,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PNRR MIC1-1.3 - DATI E INTEROPERABILITA - PIATTAFORMA DIGITALE - NAZIONALE DATI (PDND) - CUP B51F22005720006			previsione di cassa	13.006,00	2.806,00		
4114 / 4114 / 99	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	150.000,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO MINISTERO INFRASTRUTTURE DL 104 DEL 10 AGOSTO 2023			previsione di cassa	150.000,00	0,00		
4115 / 4115 / 99	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	124.580,18	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO FONDO SVILUPPO E COESIONE - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA STRADE			previsione di cassa	124.580,18	0,00		
<hr/>							
Categoria	0400 Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private						
4101 / 4101 / 99	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributo Fondazione CRT messa in sicurezza del territorio			previsione di cassa	5.000,00	0,00		
<hr/>							
Categoria	0600 Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche						

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
4097 / 4097 / 99	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	8.869,54	previsione di competenza	8.880,00	8.880,00	8.880,00	8.880,00
RIMBORSO RATE MUTUO			previsione di cassa	22.184,31	17.749,54		
RISTRUTTURAZIONE VECCHIA SEDE MUNICIPALE DA FINPIEMONTE FINO 31/12/2029							
Totale	Tipologia	200 Contributi agli investimenti		407.207,69	67.480,00	8.880,00	8.880,00
		198.580,34	previsione di competenza	407.207,69	67.480,00	8.880,00	8.880,00
			previsione di cassa	605.951,75	239.760,34		
4.0500	Tipologia	500 Altre entrate in conto capitale					
	Categoria	0100 Permessi di costruire					
4052 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	3.000,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
proventi da concessioni edilizie			previsione di cassa	3.000,00	6.000,00		
Totale	Tipologia	500 Altre entrate in conto capitale		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
		3.000,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			previsione di cassa	3.000,00	6.000,00		
TOTALE TITOLO	4 Entrate in conto capitale	201.580,34	previsione di competenza	410.207,69	70.480,00	11.880,00	11.880,00
			previsione di cassa	608.951,75	245.760,34		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
TITOLO 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere							
7.0100	Tipologia	100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	Categoria	0100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
7000 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	100.000,00	0,00	0,00	0,00
anticipazione tesoreria			previsione di cassa	100.000,00	0,00		
Totale	Tipologia	0,00	previsione di competenza	100.000,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	100.000,00	0,00		
TOTALE TITOLO	7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza	100.000,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	100.000,00	0,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
TITOLO 9 Entrate per conto terzi e partite di giro							
9.0100	Tipologia	100 Entrate per partite di giro					
	Categoria	0100 Altre ritenute					
6002 / 1 / 4	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	22.454,35	previsione di competenza	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
ENTRATE IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE			previsione di cassa	80.000,00	102.454,35		
	Categoria	0200 Ritenute su redditi da lavoro dipendente					
6001 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	13.032,51	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
ritenute previdenziali ed assistenziali			previsione di cassa	20.000,00	33.032,51		
6002 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	11.049,22	previsione di competenza	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
ritenute erariali lavoro dipendente			previsione di cassa	50.336,65	61.049,22		
	Categoria	0300 Ritenute su redditi da lavoro autonomo					
6002 / 1 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
ritenute erariali lavoro autonomo			previsione di cassa	20.000,00	20.000,00		
	Categoria	9900 Altre entrate per partite di giro					
6006 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	3.000,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
rimborso anticipazioni fondi economato			previsione di cassa	6.000,00	6.000,00		
6008 / 1 / 1	Ag-*	0,00	previsione di competenza	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
ENTRATE PER RIDUZIONE CASSA VINCOLATA			previsione di cassa	0,00	10.000,00		
6009 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
ENTRATE PER INCREMENTO CASSA VINCOLATA			previsione di cassa	0,00	10.000,00		
Totale	Tipologia	100 Entrate per partite di giro	49.536,08	previsione di competenza	173.000,00	193.000,00	193.000,00
				previsione di cassa	176.336,65	242.536,08	193.000,00
9.0200	Tipologia	200 Entrate per conto terzi					
	Categoria	0400 Depositi di/presso terzi					
6004 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
depositi cauzionali			previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
6007 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.717,56	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
deposito per spese contrattuali			previsione di cassa	6.717,56	6.717,56		
Categoria	9900 Altre entrate per conto terzi						
6005 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	4.360,57	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
rimborso spese per servizi conto terzi			previsione di cassa	12.061,12	14.360,57		
Totale Tipologia	200 Entrate per conto terzi	6.078,13	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
			previsione di cassa	23.778,68	26.078,13		
TOTALE TITOLO	9 Entrate per conto terzi e partite di giro	55.614,21	previsione di competenza	193.000,00	213.000,00	213.000,00	213.000,00
			previsione di cassa	200.115,33	268.614,21		
TOTALE TITOLI		551.754,62	previsione di competenza	1.538.731,69	1.017.780,00	941.380,00	941.380,00
			previsione di cassa	1.875.899,58	1.233.047,94		
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		551.754,62	previsione di competenza	1.654.017,39	1.017.780,00	941.380,00	941.380,00
			previsione di cassa	2.011.947,92	1.488.047,94		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				0,00	0,00	0,00	0,00
DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO				0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
01.01 Programma	01 Organi istituzionali						
01.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
70 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	198,58	previsione di competenza	1.554,42	1.500,00	1.500,00	1.500,00
i.r.a.p. su indennità amministratori			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.554,42	1.698,58		
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
20 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	300,00	previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
spese di rappresentanza			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	423,32	600,00		
30 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.250,00	previsione di competenza	19.834,27	17.200,00	17.200,00	17.200,00
indennità amministratori			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	19.834,27	19.450,00		
Totale Programma	01 Organi istituzionali	2.748,58	previsione di competenza	21.688,69	19.000,00	19.000,00	19.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	21.812,01	21.748,58		
01.02 Programma	02 Segreteria generale						
01.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
120 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	2.666,01	previsione di competenza	10.017,16	12.200,00	12.200,00	12.200,00
stipendi al personale ufficio amministrativo/segreteria			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	10.017,16	14.866,01		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
120 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	1.042,63	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	2.987,28	3.800,00 <i>(0,00)</i>	3.800,00 <i>(0,00)</i>	3.800,00 <i>(0,00)</i>
oneri previdenziali ed assistenziali a carico comune - cpdel ufficio amministrativo/segreteria			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	2.987,28	4.842,63		
120 / 7 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	3.558,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	14.250,00	14.250,00 <i>(0,00)</i>	14.250,00 <i>(0,00)</i>	14.250,00 <i>(0,00)</i>
compenso segretario a scavalco			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	15.041,82	17.808,00		
120 / 7 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	755,14	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	3.550,00	3.550,00 <i>(0,00)</i>	3.550,00 <i>(0,00)</i>	3.550,00 <i>(0,00)</i>
oneri previdenziali ed assicurativi segretario a scavalco			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	3.550,00	4.305,14		
120 / 8 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	500,00	500,00 <i>(0,00)</i>	500,00 <i>(0,00)</i>	500,00 <i>(0,00)</i>
quota diritti segreteria per il segretario comunale			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	500,00	500,00		
120 / 8 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	120,00	120,00 <i>(0,00)</i>	120,00 <i>(0,00)</i>	120,00 <i>(0,00)</i>
quota diritti segreteria per il segretario comunale - cpdel			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	120,00	120,00		
120 / 15 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	826,40	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	2.700,00	2.700,00 <i>(0,00)</i>	2.700,00 <i>(0,00)</i>	2.700,00 <i>(0,00)</i>
BUONI PASTO AL PERSONALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	3.000,07	3.526,40		
<hr/>							
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
120 / 8 / 3	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	50,00	50,00 <i>(0,00)</i>	50,00 <i>(0,00)</i>	50,00 <i>(0,00)</i>
quota diritti segreteria per il segretario comunale - irap			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	50,00	50,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
180 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	293,89	previsione di competenza	1.020,46	1.050,00	1.050,00	1.050,00
i.r.a.p. ufficio			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
amministrativo/segreteria			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.020,46	1.343,89		
180 / 7 / 3	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	359,56	previsione di competenza	1.250,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
irap segretario a scavalco			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.250,00	1.609,56		
<hr/>							
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
130 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	283,00	previsione di competenza	1.800,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
spese per funzionamento uffici - acquisto beni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.874,95	1.883,00		
140 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.794,38	previsione di competenza	4.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Prestazioni professionali e specialistiche segreteria generale			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.888,36	9.794,38		
140 / 8 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	3.158,58	previsione di competenza	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
spese per funzionamento uffici - manutenzione e assistenza software e hardware			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	13.200,00	16.358,58		
140 / 8 / 3	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	1.850,00	1.850,00	0,00	0,00
spese per funzionamento uffici - incarichi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.850,00	1.850,00		
140 / 8 / 4	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	3.090,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00
spese per funzionamento uffici - servizi - generico			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.300,00	1.550,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
140 / 8 / 5	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	292,80	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.200,00 (0,00)	1.200,00 (0,00)	1.200,00 (0,00)	1.200,00 (0,00)
spese per funzionamento uffici - canoni			previsione di cassa	1.200,00	1.492,80		
140 / 11 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	184,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO PERSONALE			previsione di cassa	184,00	184,00		
140 / 16 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1,97	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	750,00 (0,00)	500,00 (0,00)	500,00 (0,00)	500,00 (0,00)
RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AL PERSONALE			previsione di cassa	750,00	501,97		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
160 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	400,00 (0,00)	450,00 (0,00)	450,00 (0,00)	450,00 (0,00)
contributi associativi annuali - consorzi			previsione di cassa	445,13	450,00		
160 / 4 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.250,00 (0,00)	1.250,00 (0,00)	1.250,00 (0,00)	1.250,00 (0,00)
contributi associativi annuali - istituzioni			previsione di cassa	1.868,95	1.250,00		
160 / 8 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.400,00 (0,00)	800,00 (0,00)	800,00 (0,00)	800,00 (0,00)
TRASFERIMENTI PER SUA			previsione di cassa	2.400,00	800,00		
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate							
120 / 12 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	14.000,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
quote per servizi convenzionati e/o di supporto (scavalco segretario comunale)			previsione di cassa	14.000,00	14.000,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
140 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	8.600,00	8.600,00	8.600,00	8.600,00
oneri per le assicurazioni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.600,00	8.600,00		
<hr/>							
01.02.2	Titolo		2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato		202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
5870 / 5870 / 99	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	463,60	0,00	0,00	0,00
Acquisto e sviluppo software			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.683,60	0,00		
5870 / 5870 / 5870	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	3.928,40	0,00	0,00	0,00
M1C1 PNRR Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.4 Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.928,40	0,00		
<hr/>							
Totale Programma	02 Segreteria generale	30.216,36	previsione di competenza	79.376,90	77.470,00	75.620,00	75.620,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	97.710,18	107.686,36		
<hr/>							
01.03	Programma		03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.03.1	Titolo		1 Spese correnti				
	Macroaggregato		101 Redditi da lavoro dipendente				
230 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.727,26	previsione di competenza	7.700,00	6.600,00	6.600,00	6.600,00
stipendi ed altri assegni fissi al personale ufficio ragioneria			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.700,00	8.327,26		
230 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	616,40	previsione di competenza	2.000,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00
oneri previdenziali ed assistenziali a carico ente ufficio ragioneria			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.000,00	2.366,40		
<hr/>							
	Macroaggregato		102 Imposte e tasse a carico dell'ente				

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
290 / 2 / 1 i.r.a.p. ufficio ragioneria	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	205,82	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	700,00 700,00	600,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 805,82	600,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 	600,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
290 / 3 / 1 CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE	Ag-*	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	2.000,00 2.000,00	1.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 1.000,00	1.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 	1.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
290 / 4 / 1 IMPOSTA DI REGISTRO E BOLLO	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	77,07	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	1.000,00 1.000,00	300,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 377,07	300,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 	300,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
250 / 2 / 2 spese per funzionamento uffici - postali	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	613,14	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	2.000,00 2.517,20	1.800,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 2.413,14	1.800,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 	1.800,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
250 / 6 / 1 indennità revisore dei conti	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	3.000,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	3.000,00 6.000,00	3.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 6.000,00	3.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 	3.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
250 / 8 / 1 Interventi tecnici per sicurezza dati e luoghi di lavoro	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.157,42	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	2.800,00 3.344,43	2.600,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 3.757,42	2.600,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 	2.600,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
250 / 10 / 1 SPESE PER SERVIZIO TESORERIA	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.399,60	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	2.350,00 2.387,60	2.350,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 3.749,60	2.350,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 	2.350,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
250 / 12 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	8.121,17	previsione di competenza	9.200,00	9.200,00	9.200,00	9.200,00
supporto ufficio tributi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	14.779,48	9.200,00		
250 / 14 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	6.267,14	previsione di competenza	13.000,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
supporto ufficio ragioneria			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	15.814,54	12.767,14		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
270 / 3 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.700,00	850,00	850,00	850,00
TRASFERIMENTO CONTRIBUTO CENTRO ESTIVO			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.700,00	850,00		
270 / 5 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	5.513,00	5.550,00	4.150,00	4.150,00
TRASFERIMENTI AL MEF PER CONTENIMENTO SPESA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.513,00	5.550,00		
Macroaggregato 107 Interessi passivi							
280 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	300,00	0,00	0,00	0,00
interessi passivi su anticipazione di tesoreria			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	300,00	0,00		
Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate							
270 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	13.690,70	5.500,00	5.500,00	5.500,00
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	13.690,70	5.500,00		
Totale Programma	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	23.185,02	previsione di competenza	66.953,70	47.600,00	46.200,00	46.200,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	79.446,95	62.663,85		
01.04 Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
01.04.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
350 / 7 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	3.231,40	previsione di competenza	5.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
AGGI DI RISCOSSIONE			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.500,00	5.731,40		
Macroaggregato	109 Rimborsi e poste correttive delle entrate						
380 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	110,00	previsione di competenza	1.400,00	300,00	300,00	300,00
restituzione di tributi e sgravi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.400,00	410,00		
Totale Programma	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	3.341,40	previsione di competenza	6.400,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	8.900,00	6.141,40		
01.05 Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
01.05.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
470 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	5.075,28	previsione di competenza	10.800,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
utenze immobili comunali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	15.036,25	11.000,00		
470 / 2 / 3	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	3.210,33	previsione di competenza	7.500,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
manutenzione stabili del comune - manutenzioni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.160,07	8.210,33		
470 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.453,20	previsione di competenza	5.650,00	5.650,00	5.650,00	5.650,00
Pulizie stabili comunali			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	6.033,69	7.103,20		
01.05.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
6130 / 8 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Manutenzione straordinaria immobili			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.608,41	2.000,00		
6130 / 9 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,01	previsione di competenza	555,51	0,00	0,00	0,00
PNRR M2C4-2.2 - Efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	555,51	0,01		
6130 / 24 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	16.056,25	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
PNRR M2C4-2.2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO FABBRICATI ED INFRASTRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE - CUP B64J22002890006			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	47.406,25	16.056,25		
6130 / 25 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	43.737,38	previsione di competenza	50.000,00	0,00	0,00	0,00
PNRR M2C4-2.2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO FABBRICATI ED INFRASTRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE - CUP B64J22002900006			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	50.000,00	43.737,38		
Totale Programma	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	69.532,45	previsione di competenza	76.505,51	23.650,00	23.650,00	23.650,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	135.800,18	88.107,17		
01.06 Programma	06 Ufficio tecnico						
01.06.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
560 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.930,00	previsione di competenza	39.250,00	11.150,00	11.150,00	11.150,00
stipendi ed altri assegni fissi al personale ufficio tecnico			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	39.250,00	13.080,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
560 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.452,10	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	16.818,70	10.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	10.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	10.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
stipendi ed altri assegni fissi al personale - indennità ufficio tecnico			previsione di cassa	16.818,70	12.452,10		
560 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	781,60	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	14.400,00	5.250,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	5.250,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	5.250,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
oneri previdenziali a carico del comune ufficio tecnico			previsione di cassa	14.861,62	6.031,60		
Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente							
620 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	253,44	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.800,00	1.800,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	1.800,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	1.800,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
i.r.a.p. ufficio tecnico			previsione di cassa	1.830,75	2.053,44		
Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi							
580 / 14 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	1.600,64	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.200,00	3.200,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	3.200,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	3.200,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
Prestazioni professionali e specialistiche ufficio tecnico			previsione di cassa	5.633,17	4.800,64		
Totale Programma	06 Ufficio tecnico	7.017,78	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	75.468,70	31.400,00 0,00 0,00 38.417,78	31.400,00 0,00 0,00 31.400,00	31.400,00 0,00 0,00 31.400,00
01.07 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile							
01.07.1 Titolo 1 Spese correnti							
Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente							
670 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	6.238,10	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	29.100,00	29.100,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	29.100,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	29.100,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
stipendi ed assegni fissi al personale ufficio anagrafe			previsione di cassa	29.100,00	29.100,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
670 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.340,56	previsione di competenza	8.275,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
stipendi ed assegni fissi al personale - indennità ufficio anagrafe			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.275,00	8.340,56		
670 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.917,88	previsione di competenza	9.750,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
oneri previdenziali ed assistenziali a carico ente - ufficio anagrafe			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.750,00	11.917,88		
670 / 670 / 1	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	802,66	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
STRAORDINARI ELETTORALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.000,00	3.802,66		
670 / 670 / 2	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	191,04	previsione di competenza	750,00	750,00	750,00	750,00
ONERI PREVIDENZIALI STRAORDINARI ELETTORALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	750,00	941,04		
<hr/>							
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
730 / 1 / 1	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	68,23	previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
IRAP STRAORDINARI ELETTORALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	300,00	368,23		
730 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	485,34	previsione di competenza	3.050,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
i.r.a.p. ufficio anagrafe			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.050,00	3.585,34		
<hr/>							
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
690 / 690 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	2.450,00	2.450,00	2.450,00	2.450,00
SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.450,00	2.450,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
Totale Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	11.043,81	previsione di competenza	56.675,00	55.700,00	55.700,00	55.700,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	56.675,00	60.505,71		
01.11 Programma	11 Altri servizi generali						
01.11.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
780 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	4.885,32	3.500,00	3.500,00	3.500,00
fondo trattamento accessorio del personale			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	4.885,32	3.500,00		
780 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	792,70	850,00	850,00	850,00
fondo trattamento accessorio del personale - oneri previdenziali carico ente			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	792,70	850,00		
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
780 / 2 / 3	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	290,25	300,00	300,00	300,00
fondo trattamento accessorio del personale - irap			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	290,25	300,00		
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
790 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	100,00	0,00	0,00	0,00
Telefonia e internet/wi fi uffici			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	100,00	0,00		
800 / 3 / 1	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza	23.150,00	0,00	0,00	0,00
PNRR M1C1-1.4.5 MITD - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (PND) - CUP B61F22004040006			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	23.150,00	0,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
800 / 3 / 2	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	912,56	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	1.750,00	0,00 <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i>
PNRR M1C1-1.4.3 MITD - ADOZIONE APP IO - CUP B61F22004410006			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.750,00	912,56		
800 / 3 / 3	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	9.760,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	37.950,00	0,00 <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i>
PNRR M1C1-1.2 MITD - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - CUP B61C22001500006			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	47.466,00	9.760,00		
800 / 3 / 4	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	2.074,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	8.524,00	0,00 <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i>
PNRR M1C1-1.4.3 MITD - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA - CUP B61F23000700006			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	8.524,00	2.074,00		
Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti							
820 / 3 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	350,00	350,00 <i>(0,00)</i>	350,00 <i>(0,00)</i>	350,00 <i>(0,00)</i>
TRASFERIMENTI PER POLO TELEMATICO BIELLESE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	350,00	350,00		
Macroaggregato 110 Altre spese correnti							
840 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	7.150,00	5.500,00 <i>(0,00)</i>	5.500,00 <i>(0,00)</i>	5.500,00 <i>(0,00)</i>
i.v.a. a debito del comune			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	8.056,00	5.500,00		
01.11.2 Titolo 2 Spese in conto capitale							
Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni							
6470 / 6470 / 99	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i>	10.200,00	0,00 <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i>
PNRR M1C1-1.3 - DATI E INTEROPERABILITA - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) - CUP B51F22005720006			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	13.006,00	0,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
Totale Programma	11 Altri servizi generali	12.746,56	previsione di competenza	95.142,27	10.500,00	10.500,00	10.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	108.370,27	23.246,56		
TOTALE MISSIONE	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	159.831,96	previsione di competenza	478.210,77	268.120,00	264.870,00	264.870,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	587.108,83	408.517,41		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza						
03.02 Programma	02 Sistema integrato di sicurezza urbana						
03.02.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
6770 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
PNRR M2C4-2.2 - Messa in sicurezza			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
territorio comunale - lavori di			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
installazione di sistema di			previsione di cassa	3.777,77	0,00		
videosorveglianza - CUP							
B62D22000080006							
Totale Programma	02 Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.777,77	0,00		
TOTALE MISSIONE	03 Ordine pubblico e sicurezza	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.777,77	0,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio						
04.01 Programma	01 Istruzione prescolastica						
04.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
1450 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	57,69	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	900,00 (0,00)	800,00 (0,00)	800,00 (0,00)	800,00 (0,00)
spese per la scuola dell'infanzia - beni di consumo			previsione di cassa	911,49	857,69		
1460 / 4 / 2	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	8.352,07	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	16.000,00 (0,00)	15.000,00 (0,00)	15.000,00 (0,00)	15.000,00 (0,00)
spese per la scuola dell'infanzia - utenze			previsione di cassa	21.772,05	15.000,00		
1460 / 4 / 5	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	2.448,20	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.500,00 (0,00)	3.000,00 (0,00)	3.000,00 (0,00)	3.000,00 (0,00)
spese per la scuola dell'infanzia - manutenzioni			previsione di cassa	4.563,14	5.448,20		
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
1460 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	650,00 (0,00)	1.350,00 (0,00)	1.350,00 (0,00)	1.350,00 (0,00)
spese per la scuola dell'infanzia - trasferimenti			previsione di cassa	650,00	1.350,00		
1480 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.800,00 (0,00)	1.800,00 (0,00)	1.800,00 (0,00)	1.800,00 (0,00)
spese per personale ata scuola dell'infanzia			previsione di cassa	2.500,00	1.800,00		
04.01.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
7030 / 21 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	56.884,61	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	58.600,00 (0,00)	58.600,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
AMPLIAMENTO E MESSA IN SICUREZZA COMPLESSO SCOLASTICO SCUOLA INFANZIA - MICRONIDO			previsione di cassa	58.600,00	86.184,61		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
7030 / 22 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	6.000,00	0,00	0,00	0,00
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA DELL'INFANZIA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	6.000,00	0,00		
7070 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	6.704,58	previsione di competenza	7.000,00	0,00	0,00	0,00
Acquisto attrezzature scuola materna			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.000,00	6.704,58		
Totale Programma	01 Istruzione prescolastica	74.447,15	previsione di competenza	94.450,00	80.550,00	21.950,00	21.950,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	101.996,68	117.345,08		
04.02 Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria						
04.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
1560 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	143,10	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
spese per la scuola primaria - acquisto beni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	513,80	643,10		
1570 / 4 / 2	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	6.223,59	previsione di competenza	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
spese per la scuola primaria - utenze			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	15.893,08	13.000,00		
1570 / 4 / 5	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	823,72	previsione di competenza	4.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
spese per la scuola primaria - manutenzioni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.280,43	3.323,72		
1570 / 4 / 6	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	4.701,92	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
spese per la scuola elementare - servizi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.885,44	4.701,92		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
1570 / 4 / 7	<i>Ril. Fin. IVA</i> Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.237,08	previsione di competenza	520,00	0,00	0,00	0,00
spese per la scuola primaria - scodellamento			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.237,08	1.237,08		
1590 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
fornitura gratuita libri per alunni scuola primaria			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.000,00	4.000,00		
<hr/>							
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
1570 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	950,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
spese per la scuola primaria - trasferimenti			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	950,00	1.350,00		
<hr/>							
Totale Programma	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	13.129,41	previsione di competenza	22.970,00	21.350,00	21.350,00	21.350,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	31.759,83	28.255,82		
<hr/>							
04.06 Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione						
04.06.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
1900 / 4 / 3	<i>Ril. Fin. IVA</i> Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	65.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
spese per il servizio mense scolastiche			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	69.633,20	70.000,00		
<hr/>							
Totale Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	previsione di competenza	65.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	69.633,20	70.000,00		
<hr/>							
TOTALE MISSIONE	04 Istruzione e diritto allo studio	87.576,56	previsione di competenza	182.420,00	171.900,00	113.300,00	113.300,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	203.389,71	215.600,90		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali						
05.02 Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
05.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
2120 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	285,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Contributi a Enti e Associazioni e manifestazioni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.225,00	2.785,00		
Totale Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	285,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	5.225,00	2.785,00		
TOTALE MISSIONE	05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	285,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	5.225,00	2.785,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero						
06.02 Programma	02 Giovani						
06.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3790 / 3790 / 99	Ag-RESPONSABILE	1.245,00	previsione di competenza	0,00	2.050,00	0,00	0,00
BORSE DI STUDIO	FINANZIARIO		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.015,00	3.295,00		
Totale Programma	02 Giovani	1.245,00	previsione di competenza	0,00	2.050,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.015,00	3.295,00		
TOTALE MISSIONE	06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	1.245,00	previsione di competenza	0,00	2.050,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	2.015,00	3.295,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	08	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa					
08.01 Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio					
08.01.2 Titolo	2	Spese in conto capitale					
Macroaggregato	202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
8530 / 25 / 2	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	376,44	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Intervento sulla spalla del ponte sul Torrente Oremo			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	77.415,79	376,44		
Totale Programma	01	376,44	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	territorio		<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	77.415,79	376,44		
TOTALE MISSIONE	08	376,44	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa		<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	77.415,79	376,44		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
09.01	Programma	01 Difesa del suolo					
09.01.2	Titolo	2 Spese in conto capitale					
	Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
8530 / 8530 / 99	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
Messa in sicurezza del territorio			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	11.978,20	0,00		
Totale Programma	01 Difesa del suolo	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	11.978,20	0,00		
09.02	Programma	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
09.02.1	Titolo	1 Spese correnti					
	Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti					
3680 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.261,00	previsione di competenza	950,00	850,00	850,00	850,00
servizio animali randagi			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.211,00	3.111,00		
Totale Programma	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	2.261,00	previsione di competenza	950,00	850,00	850,00	850,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	3.211,00	3.111,00		
09.03	Programma	03 Rifiuti					
09.03.1	Titolo	1 Spese correnti					
	Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi					
3540 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00
Rifiuti - acquisti			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.456,91	1.550,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
3550 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	21.523,55	previsione di competenza	90.000,00	95.000,00	95.000,00	95.000,00
Rifiuti - raccolta			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	101.638,95	95.000,00		
3550 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.227,00	previsione di competenza	21.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
Rifiuti - smaltimento			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	22.370,61	23.227,00		
<hr/>							
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3550 / 2 / 4	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.096,32	previsione di competenza	2.830,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
Rifiuti - trasferimenti			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	6.476,32	3.696,32		
<hr/>							
09.03.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	203 Contributi agli investimenti						
8990 / 8990 / 8990	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	7.200,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti ripristino ambientale ed il mantenimento in sicurezza post-esercizio della discarica di Masserano			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.200,00	0,00		
<hr/>							
Totale Programma	03 Rifiuti	23.846,87	previsione di competenza	122.580,00	121.150,00	121.150,00	121.150,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	141.142,79	123.473,32		
<hr/>							
TOTALE MISSIONE	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	26.107,87	previsione di competenza	123.530,00	122.000,00	122.000,00	122.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	156.331,99	126.584,32		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità						
10.05 Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali						
10.05.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	101 Redditi da lavoro dipendente						
2760 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	4.031,20	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	24.300,00 (0,00)	22.100,00 (0,00)	22.100,00 (0,00)	22.100,00 (0,00)
stipendi al personale cantoniere			previsione di cassa	24.300,00	22.100,00		
2760 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.208,68	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	6.950,00 (0,00)	6.650,00 (0,00)	6.650,00 (0,00)	6.650,00 (0,00)
oneri previdenziali ed assistenziali a carico del comune - cantoniere			previsione di cassa	7.265,18	7.858,68		
Macroaggregato	102 Imposte e tasse a carico dell'ente						
2820 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	306,91	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.100,00 (0,00)	1.900,00 (0,00)	1.900,00 (0,00)	1.900,00 (0,00)
i.r.a.p. cantoniere			previsione di cassa	2.100,00	2.206,91		
2820 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	50,00 (0,00)	50,00 (0,00)	50,00 (0,00)	50,00 (0,00)
BOLLI AUTOMEZZI COMUNALI			previsione di cassa	50,00	50,00		
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
2770 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	842,48	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.800,00 (0,00)	1.900,00 (0,00)	1.900,00 (0,00)	1.900,00 (0,00)
spese per automezzi adibiti alla viabilità - acquisto beni			previsione di cassa	2.134,68	2.742,48		
2770 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	1.830,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
spese per manutenzione strade comunali e verde pubblico - acquisto beni			previsione di cassa	1.830,00	1.830,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
2780 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	768,60	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
rimozione della neve dall'abitato			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.042,00	2.768,60		
2780 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.171,60	previsione di competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Spese per manutenzione strade e verde pubblico - manutenzioni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.930,22	8.171,60		
2780 / 10 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	170,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
spese per automezzi comunali - manutenzioni			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.000,00	1.170,00		
2890 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	1.012,46	previsione di competenza	5.300,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00
spese x gestione degli impianti illuminazione pubblica			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.737,81	6.312,46		
2890 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	19.011,40	previsione di competenza	31.000,00	29.000,00	29.000,00	29.000,00
consumo energia elettrica per illuminazione pubblica			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	40.118,88	29.000,00		
<hr/>							
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
2780 / 10 / 2	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	800,00	800,00	800,00	800,00
spese per automezzi comunali - assicurazioni r.c.			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	800,00	800,00		
<hr/>							
10.05.2 Titolo	2 Spese in conto capitale						
Macroaggregato	202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						
8230 / 31 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	0,00	previsione di competenza	154.000,00	0,00	0,00	0,00
LAVORI DI RIFACIMENTO MANTI STRADALI E OPERE DI SEGNALETICA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	154.000,00	0,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
8230 / 36 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	3.050,00	previsione di competenza	33.503,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Manutenzione straordinaria strade			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	36.553,00	4.050,00		
8230 / 49 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	12.688,00	previsione di competenza	140.000,00	0,00	0,00	0,00
RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA STRADE – COFINANZIATO CON FSC			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	140.000,00	12.688,00		
8250 / 8250 / 8250	Ag-*	1.342,00	previsione di competenza	1.342,00	0,00	0,00	0,00
Acquisto beni per la viabilità comunale			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.342,00	1.342,00		
8370 / 3 / 1	Ag-RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	80.901,58	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	82.459,14	80.901,58		
Totale Programma	05 Viabilità e infrastrutture stradali	129.334,91	previsione di competenza	410.145,00	77.700,00	77.700,00	77.700,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	512.662,91	183.992,31		
TOTALE MISSIONE	10 Trasporti e diritto alla mobilità	129.334,91	previsione di competenza	410.145,00	77.700,00	77.700,00	77.700,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	512.662,91	183.992,31		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	11 Soccorso civile						
11.01 Programma	01 Sistema di protezione civile						
11.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3350 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	56,00	previsione di competenza	750,00	750,00	750,00	750,00
quota convenzione protezione civile			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.150,00	806,00		
Totale Programma	01 Sistema di protezione civile	56,00	previsione di competenza	750,00	750,00	750,00	750,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.150,00	806,00		
TOTALE MISSIONE	11 Soccorso civile	56,00	previsione di competenza	750,00	750,00	750,00	750,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.150,00	806,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
12.01 Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
12.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
3790 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Trasferimento contributo Regione servizi educativi prima infanzia			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	6.000,00	3.000,00		
Totale Programma	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	6.000,00	3.000,00		
12.02 Programma	02 Interventi per la disabilità						
12.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4120 / 17 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	11.354,18	4.400,00	4.400,00	4.400,00
TRASFERIMENTO FONDI TRASPORTO STUDENTI CON DISABILITA'			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	11.354,18	4.400,00		
4120 / 20 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	1.897,44	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TRASFERIMENTO FONDI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.897,44	1.000,00		
Totale Programma	02 Interventi per la disabilità	0,00	previsione di competenza	13.251,62	5.400,00	5.400,00	5.400,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	13.251,62	5.400,00		
12.03 Programma	03 Interventi per gli anziani						
12.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
4100 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	800,00	800,00	800,00	800,00
ASSISTENZA ANZIANI PER SOGGIORNI CLIMATICI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	800,00	800,00		
Totale Programma	03 Interventi per gli anziani	0,00	previsione di competenza	800,00	800,00	800,00	800,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	800,00	800,00		
12.07 Programma	07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						
12.07.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4120 / 12 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
spese per socio - assistenziali (gaglianico)			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	17.355,09	0,00		
4120 / 16 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	10.321,23	previsione di competenza	41.300,00	41.300,00	41.300,00	41.300,00
QUOTA SOCIO ASSISTENZIALE CONSORZIO IRIS			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	51.826,56	41.300,00		
Totale Programma	07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	10.321,23	previsione di competenza	41.300,00	41.300,00	41.300,00	41.300,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	69.181,65	41.300,00		
12.09 Programma	09 Servizio necroscopico e cimiteriale						
12.09.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	103 Acquisto di beni e servizi						
4210 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	305,00	previsione di competenza	350,00	350,00	350,00	350,00
spese per cimiteri - utenze			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	350,00	655,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
4210 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
spese per cimiteri - manutenzioni			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	500,00	500,00		
4210 / 2 / 3	Ag-RESP. SERV. DEMOGRAFICI-POLIZIA MUNICIPALE	6.233,40	previsione di competenza	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
spese per cimiteri - servizi			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	10.048,15	9.000,00		
<hr/>							
12.09.2	Titolo		2 Spese in conto capitale				
	Macroaggregato		202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
9530 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	7.600,00	0,00	0,00	0,00
manutenzione straordinaria cimitero			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	7.600,00	0,00		
9570 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Attrezzature cimiteriali			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.000,00	0,00		
<hr/>							
Totale Programma	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	6.538,40	previsione di competenza	18.450,00	9.850,00	9.850,00	9.850,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	19.498,15	10.155,00		
<hr/>							
TOTALE MISSIONE	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	16.859,63	previsione di competenza	76.801,62	60.350,00	60.350,00	60.350,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	108.731,42	60.655,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività						
14.01 Programma	01 Industria, PMI e Artigianato						
14.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	104 Trasferimenti correnti						
4650 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
spese per funzionamento sportello			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
unico attività produttive			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.800,00	1.800,00		
Totale Programma	01 Industria, PMI e Artigianato	0,00	previsione di competenza	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.800,00	1.800,00		
TOTALE MISSIONE	14 Sviluppo economico e competitività	0,00	previsione di competenza	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	1.800,00	1.800,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti						
20.01 Programma	01 Fondo di riserva						
20.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
880 / 2 / 1 fondo di riserva	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.981,08 (0,00)	2.899,53 (0,00)	3.130,79 (0,00)	3.140,79 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	01 Fondo di riserva	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	2.981,08 0,00 0,00 0,00	2.899,53 0,00 0,00 0,00	3.130,79 0,00 0,00 0,00	3.140,79 0,00 0,00 0,00
20.02 Programma	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità						
20.02.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
870 / 2 / 2 Fondo crediti dubbia esigibilità	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	33.627,96 (0,00)	44.339,23 (0,00)	31.587,97 (0,00)	31.587,97 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	02 Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i> previsione di cassa	33.627,96 0,00 0,00 0,00	44.339,23 0,00 0,00 0,00	31.587,97 0,00 0,00 0,00	31.587,97 0,00 0,00 0,00
20.03 Programma	03 Altri fondi						
20.03.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	110 Altre spese correnti						
900 / 1 / 1 FONDO INDENNITA' FINE MANDATO	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.050,41 (0,00)	1.197,84 (0,00)	1.197,84 (0,00)	1.197,84 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
910 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	2.330,55	3.360,40	3.360,40	3.360,40
FONDO RINNOVI CONTRATTUALI			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
920 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE GENERALE	0,00	previsione di competenza	0,00	963,00	963,00	963,00
FONDO RESTITUZIONE RISORSE COVID19			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Programma	03 Altri fondi	0,00	previsione di competenza	3.380,96	5.521,24	5.521,24	5.521,24
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	20 Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza	39.990,00	52.760,00	40.240,00	40.250,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	50 Debito pubblico						
50.01 Programma	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
50.01.1 Titolo	1 Spese correnti						
Macroaggregato	107 Interessi passivi						
500 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	6.270,00 (0,00)	6.050,00 (0,00)	5.830,00 (0,00)	5.590,00 (0,00)
interessi passivi su mutui - Cassa DD.PP.			previsione di cassa	6.270,00	6.050,00	(0,00)	(0,00)
500 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.770,00 (0,00)	1.500,00 (0,00)	1.230,00 (0,00)	940,00 (0,00)
interessi passivi su mutui - no Cassa DD.PP.			previsione di cassa	1.770,00	1.500,00	(0,00)	(0,00)
1600 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	370,00 (0,00)	330,00 (0,00)	300,00 (0,00)	260,00 (0,00)
Interessi passivi su mutui - no Cassa DD.PP.			previsione di cassa	370,00	330,00	(0,00)	(0,00)
2810 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.370,00 (0,00)	1.300,00 (0,00)	1.220,00 (0,00)	1.150,00 (0,00)
interessi mutuo piazzetta - Cassa DD.PP.			previsione di cassa	1.370,00	1.300,00	(0,00)	(0,00)
2810 / 6 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	4.920,00 (0,00)	4.750,00 (0,00)	4.570,00 (0,00)	4.380,00 (0,00)
interessi mutui per realizzazione marciapiedi e per pista ciclabile - Cassa DD.PP.			previsione di cassa	4.920,00	4.750,00	(0,00)	(0,00)
3470 / 4 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	30,00 (0,00)	20,00 (0,00)	20,00 (0,00)	20,00 (0,00)
interessi passivi su mutui - Cassa DD.PP.			previsione di cassa	30,00	20,00	(0,00)	(0,00)

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
4240 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	1.090,00	1.050,00	1.010,00	970,00
interessi passivi su mutui - Cassa DD.PP.			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.090,00	1.050,00		
Totale Programma	01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza	15.820,00	15.000,00	14.180,00	13.310,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	15.820,00	15.000,00		
50.02 Programma	02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
50.02.4 Titolo	4 Rimborso Prestiti						
Macroaggregato	403 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine						
11050 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	10.120,00	10.420,00	10.730,00	11.050,00
quote di capitale per ammortamento mutui - no Cassa DD.PP.			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	10.120,00	10.420,00		
11050 / 2 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	18.930,00	19.430,00	19.960,00	20.500,00
quote di capitale per ammortamento mutui - Cassa DD.PP.			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	18.930,00	19.430,00		
Totale Programma	02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza	29.050,00	29.850,00	30.690,00	31.550,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	29.050,00	29.850,00		
TOTALE MISSIONE	50 Debito pubblico	0,00	previsione di competenza	44.870,00	44.850,00	44.870,00	44.860,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	44.870,00	44.850,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie					
60.01 Programma	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria					
60.01.5 Titolo	5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
Macroaggregato	501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
11030 / 2 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	100.000,00	0,00	0,00	0,00
restituzione anticipazione tesoreria			<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	100.000,00	0,00		
Totale Programma	01	Restituzione anticipazioni di tesoreria	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	100.000,00	0,00		
TOTALE MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato</i>		0,00	0,00	0,00
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	100.000,00	0,00		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2025	DELL'ANNO 2026	DELL'ANNO 2027
MISSIONE	99 Servizi per conto terzi						
99.01 Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro						
99.01.7 Titolo	7 Uscite per conto terzi e partite di giro						
Macroaggregato	701 Uscite per partite di giro						
13530 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	13.656,28	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)
ritenute previdenziali ed assistenziali al personale			previsione di cassa	20.173,37	33.656,28		
13540 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	10.262,17	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	50.000,00 (0,00)	50.000,00 (0,00)	50.000,00 (0,00)	50.000,00 (0,00)
ritenute erariali - lavoro dipendente			previsione di cassa	50.000,00	60.262,17		
13540 / 1 / 2	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)
ritenute erariali - lavoro autonomo			previsione di cassa	20.000,00	20.000,00		
13540 / 1 / 4	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	22.782,87	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	80.000,00 (0,00)	80.000,00 (0,00)	80.000,00 (0,00)	80.000,00 (0,00)
VERSAMENTO IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE			previsione di cassa	83.145,02	102.782,87		
13570 / 2 / 2	Ag-*	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00 (0,00)	10.000,00 (0,00)	10.000,00 (0,00)	10.000,00 (0,00)
SPESE PER RIDUZIONE CASSA VINCOLATA			previsione di cassa	0,00	10.000,00		
13570 / 3 / 3	Ag-*	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato</i> <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	0,00 (0,00)	10.000,00 (0,00)	10.000,00 (0,00)	10.000,00 (0,00)
SPESE PER INCREMENTO CASSA VINCOLATA			previsione di cassa	0,00	10.000,00		

Comune di Borriana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2025-2027)
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026	PREVISIONI DELL'ANNO 2027
13580 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
anticipazioni di fondi per il servizio economato			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	3.000,00	3.000,00		
<hr/>							
Macroaggregato	702 Uscite per conto terzi						
13560 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	4.960,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
restituzione di depositi cauzionale			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	8.490,00	9.960,00		
13570 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	2.850,74	previsione di competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
spese per servizi per conto di terzi			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	14.367,64	12.850,74		
13590 / 1 / 1	Ag-RESPONSABILE FINANZIARIO	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
restituzione di depositi per spese contrattuali			<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
<hr/>							
Totale Programma	01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	54.512,06	previsione di competenza	193.000,00	213.000,00	213.000,00	213.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	204.176,03	267.512,06		
<hr/>							
TOTALE MISSIONE	99 Servizi per conto terzi	54.512,06	previsione di competenza	193.000,00	213.000,00	213.000,00	213.000,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	204.176,03	267.512,06		
<hr/>							
TOTALE MISSIONI		476.185,43	previsione di competenza	1.654.017,39	1.017.780,00	941.380,00	941.380,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	2.008.654,45	1.316.774,44		

SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2025	PREVISIONI DELL'ANNO 2026	PREVISIONI DELL'ANNO 2027
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		476.185,43	previsione di competenza	1.654.017,39	1.017.780,00	941.380,00	941.380,00
			<i>di cui già impegnato</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
			previsione di cassa	2.008.654,45	1.316.774,44		

Comune di Borriana

Provincia di Biella



PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2025/2027

ai sensi del D. Lgs. n.150/2009 e del D. Lgs. n.118/2011

INDICE

Introduzione	pag. 3
Struttura del Piano delle performance	pag. 5
Unità di analisi: i programmi/processi	pag. 6
Indicatori sensibili: spesa del programma/processo e gradimento	pag. 7

INTRODUZIONE

Il Piano delle performance é un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii., meglio conosciuto come *"riforma Brunetta"*, per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Questi concetti risultano enfatizzati dal principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D. Lgs.118/2011 e ss.mm.ii., con la seguente definizione:

"La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento".

"L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente".

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall'amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e devono essere espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni, generato dall'attuazione di politiche,

programmi ed eventuali progetti. Lo strumento deputato a tale monitoraggio è il Controllo Strategico.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono invece rilevabili nel breve termine e attraverso l'analisi del Controllo di Gestione, possono essere espressi in termini di:

a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione: qualità, equità dei servizi e soddisfazione dell'utenza.

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, alla costante ricerca della migliore combinazione possibile fra risorse e risultati.

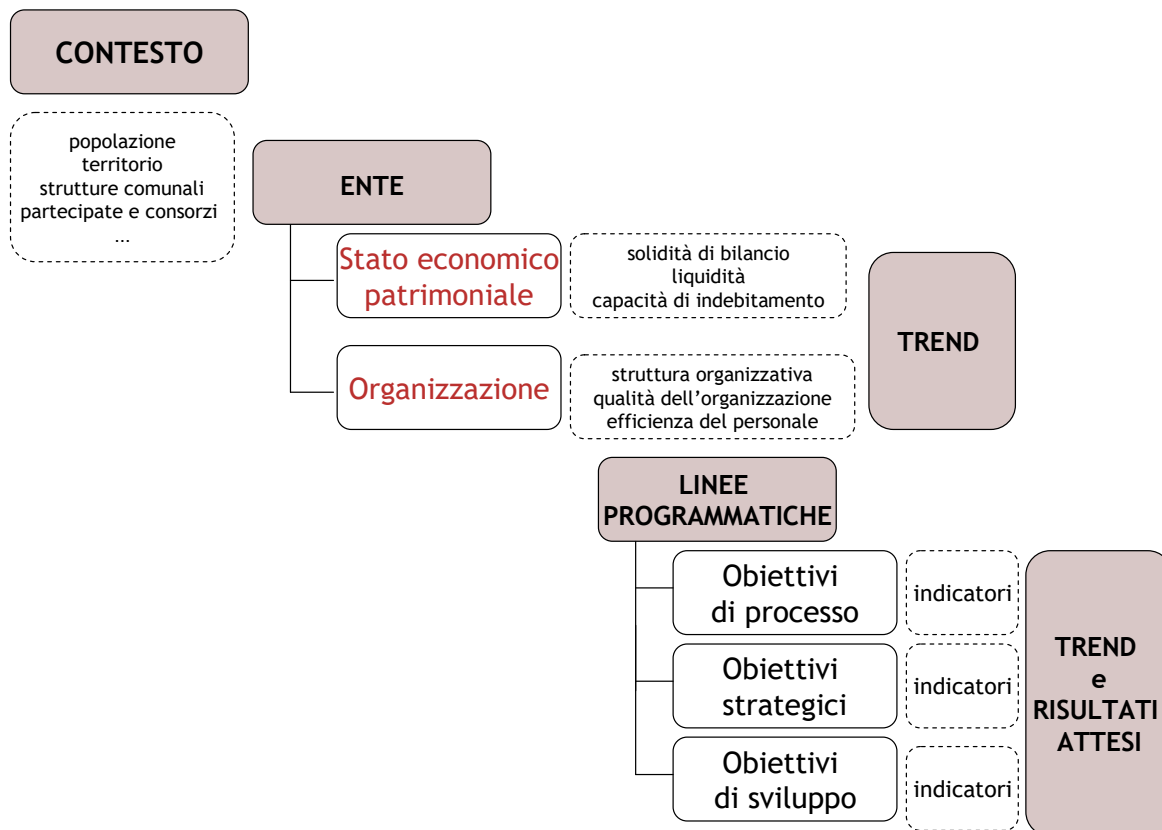
Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D. Lgs. n. 118/11 e ss.mm.ii. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in se le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;
- i documenti di programmazione (DUPS e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);
- il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il Comune di Borriana che, sin dall'inizio, ha deciso di vivere la riforma Brunetta non come semplice adempimento, bensì come una preziosa opportunità, ha progressivamente affinato le proprie tecniche di programmazione gestionale e intende proseguire in questa direzione affinché, l'attuazione delle indicazioni del legislatore, sia uno stimolo di crescita continua dell'organizzazione e delle professionalità individuali.

STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

In perfetta sintonia con "l'albero delle performance", percorso logico di gestione del Piano delle performance definito dalla delibera n.112/10 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ex CIVIT ora ANAC), il Piano elaborato si articola secondo questo schema:



Il Piano delle performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno dell'Ente, si troveranno quindi pochi ed essenziali dati che servono a dare un'idea della popolazione di riferimento, della sua struttura, delle peculiarità del territorio e della viabilità.

A seguire, una seconda parte specifica quello che potremmo definire l'ambiente interno, quindi le risorse economiche-finanziarie che il Comune gestisce e una mappatura delle risorse umane di cui dispone.

Infine, l'analisi degli obiettivi gestionali istituzionali gestiti, declinati per missioni e programma/processi e di eventuali obiettivi gestionali strategici e di sviluppo.

UNITÀ DI ANALISI: I PROGRAMMI/PROCESSI

I processi rappresentano la sistematizzazione dell'attività istituzionale del Comune, sono quindi un insieme di atti, attività e procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti-portatori di interesse.

Utilizzare i processi come unità di analisi ha un duplice vantaggio: obbliga a focalizzarsi sui servizi offerti, sugli *output*, ponendo l'attenzione verso l'esterno e, proprio per questo motivo, permette di rendere efficienti i processi di lavoro superando la parcellizzazione del processo in servizi e quindi l'identità tra questi e la struttura.

Ogni processo può essere, e sovente lo è, il risultato congiunto del lavoro di diversi uffici, servizi, aree: essere consapevoli di questo fenomeno consente di attuare politiche volte all'efficienza organizzativa ed economica.

In questo Piano delle Performance, si è scelto di far coincidere ogni processo con un programma di bilancio per garantire la massima coerenza fra gli strumenti di programmazione e facilitarne la lettura e la comprensione da parte dei diversi portatori di interesse.

Per ciascun programma sono stati individuati una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo per il triennio 2025-2026-2027, come espressamente richiesto dall'art.5 del D. Lgs. n.150/09, che combinati tra loro danno vita a indicatori che permettono di ipotizzare il verosimile andamento per il triennio di riferimento.

Il valore atteso degli indicatori rappresenta l'impegno dell'Amministrazione e della struttura di mantenerne o migliorarne alcuni nell'anno – prestazioni di efficacia e di efficienza realizzate.

INDICATORI SENSIBILI: SPESA DEL PROGRAMMA/PROCESSO E GRADIMENTO

La difficile situazione economica nazionale e locale, unita alle crescenti esigenze in termini di bisogni, rendono indispensabile una particolare attenzione ai costi e alla qualità.

L'Ente si impegnerà a monitorare i costi relativi ai processi e ad intervenire quando necessario. L'obiettivo è monitorare i costi dei processi, che rappresentano le spese correnti attraverso le quali si esercita la gestione ordinaria dei servizi, per ottimizzare la gestione economica del Comune.

Pur riconoscendo, inoltre, l'importanza e l'utilità di attivare delle indagini di gradimento specifiche, chiedendo direttamente agli *stakeholder* (portatori di interesse) di esprimere il proprio giudizio circa la qualità dei servizi che vengono loro erogati, la struttura non è ancora organizzata per procedere in tal senso. Le contenute dimensioni della popolazione di riferimento, in ogni caso, permettono agli operatori di avere un contatto diretto con l'utenza, tanto da poterne coglierne le esigenze e recepirne i suggerimenti.

N. MISSIONE

Programma Descrizione PROGRAMMI/PROCESSI

AREA ORGANIZZATIVA

1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	1 Organi istituzionali 2 Segreteria Generale 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 Ufficio tecnico 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile 8 Statistica e sistemi informativi 11 Altri servizi generali	
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	1 Polizia locale e amministrativa 2 Sistema integrato di sicurezza urbana	
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	1 Istruzione prescolastica 2 Altri ordini di istruzione non universitaria 4 Istruzione universitaria 6 Servizi ausiliari all'istruzione	
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	1 Valorizzazione dei beni di interesse storico 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	1 Sport e tempo libero 2 Giovani	
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	1 Urbanistica e assetto del territorio 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	1 Difesa del suolo 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	3 Rifiuti 4 Servizio idrico integrato 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione 8 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	
11	SOCCORSO CIVILE	2 Trasporto pubblico locale 5 Viabilità e infrastrutture stradali	
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1 Sistema di protezione civile 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido 2 Interventi per la disabilità 3 Interventi per gli anziani 4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale 5 Interventi per le famiglie 6 Interventi per il diritto alla casa 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali 8 Cooperazione e associazionismo 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	
13	TUTELA DELLA SALUTE	7 Ulteriori spese in materia sanitaria	
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori 4 Reti e altri servizi di pubblica utilità	
15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	1 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro 3 Sostegno all'occupazione	
16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	
19	RELAZIONI INTERNAZIONALI	1 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	
20	FONDI E ACCANTONAMENTI	1 Fondo di riserva 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità 3 Altri fondi	
50	DEBITO PUBBLICO	1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	

STRUTTURA - ORGANIZZAZIONE

Personale in servizio

Descrizione	2022	2023	2024	2025
Dirigenti (Segretario comunale)	1,00	1,00	1,00	1,00
Posizioni Organizzative	2,00	2,00	2,00	2,00
Dipendenti	1,00	1,00	2,00	2,00
Totale Personale in servizio	4,00	4,00	5,00	5,00

Età media del personale

Descrizione	2022	2023	2024	2025
Dirigenti (Segretario comunale)	62,00	54,00	54,00	65,00
Posizioni Organizzative	53,00	57,00	57,00	63,00
Dipendenti	53,00	54,00	52,00	35,00
Totale Età Media	56,00	55,00	54,33	54,33

Indici di assenza

Descrizione	2022	2023	2024	2025
Malattia + Ferie + Altro	8,29%	8,29%	8,29%	8,29%
Malattia + Altro	4,63%	4,63%	4,63%	4,63%

Indici per la spesa del Personale

Descrizione	2022	2023	2024	2025
Spesa complessiva per il personale	€ 162.940,00	€ 183.790,00	€ 183.790,00	€ 154.820,00
Spesa per la formazione (stanziato)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Spesa per la formazione (impegnato)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

SPESA PER IL PERSONALE

Descrizione	2022	2023	2024	2025
1. Spesa personale su spesa corrente Spesa complessiva personale Spese Correnti	22,47%	27,71%	24,83%	21,70%
2. Spesa media del personale Spesa complessiva personale Totale personale in servizio	€ 33.214,38	€ 45.947,50	€ 36.758,00	€ 30.964,00
3. Spesa personale pro-capite Spesa complessiva personale Popolazione	€ 189,47	€ 189,03	€ 212,72	€ 181,08
4. Rapporto dipendenti su popolazione Popolazione Totale personale in servizio	215	216	172	171
5. Rapporto dirigenti su dipendenti Numero dirigenti Totale personale in servizio	25,00%	25,00%	20,00%	20,00%
6. Rapporto P.O. su dipendenti Numero Posizioni Organizzative Totale personale in servizio	50,00%	50,00%	40,00%	40,00%
7. Capacità di spesa su formazione Spesa per formazione impegnata Spesa per formazione stanziata	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
8. Spesa media formazione Spesa per formazione Totale personale in servizio	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9. Spesa formazione su spesa personale Spesa per formazione Spesa complessiva personale	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

CARATTERISTICHE DELL'ENTE

Descrizione		Popolazione			
		2022	2023	2024	2025
Popolazione residente al 31/12		860	860	860	855
di cui popolazione straniera		28	22	22	28
Descrizione		2022	2023	2024	2025
nati nell'anno		7	1	1	0
deceduti nell'anno		9	4	4	1
immigrati		32	23	19	3
emigrati		32	18	12	4
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2022	2023	2024	2025
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	39	33	37	31
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	64	70	68	66
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	108	105	105	110
Popolazione in età adulta	30-65 anni	403	394	401	386
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	246	258	253	262
Popolazione per fasce d'età Stakeholders		2022	2023	2024	2025
Prima infanzia	0-3 anni	21	17	22	18
Utenza scolastica	4-13 anni	77	78	80	63
Minori	0-18 anni	135	131	136	124
Giovani	15-25 anni	78	79	79	83
Popolazione massima insediabile (da strumento urbanistico vigente)					

Territorio		
Superficie in Km²		5
Frazioni		
Risorse idriche		
Laghi		0
Fiumi		2

Strade		Viabilità			
		2022	2023	2024	2025
Statali	Km	0	0	0	0
Provinciali	Km	2,5	2,5	2,5	2,5
Comunali	Km	2,4	2,4	2,4	2,4
Vicinali	Km	2	2	2	2
Autostrade	Km	0	0	0	0
Tot. Km strade		6,9	6,9	6,9	7

							ANNO	2025	
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI									
Gestione delle Entrate									
Titoli	2022		2023		2024		2025		
	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	Accertato	Incassato	
Avanzo applicato	€ 33.826,04	€ 33.826,04	€ 45.795,79						
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	€ 2.100,77	€ 2.100,77	€ 5.768,11		€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00	
1 - Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 500.540,68	€ 454.326,26	€ 499.666,12	€ 484.213,51	€ 516.500,00	€ 516.500,00	€ 548.800,00	€ 548.800,00	
2 - Trasferimenti correnti	€ 50.996,37	€ 37.002,38	€ 54.282,77	€ 42.719,04	€ 116.200,00	€ 116.200,00	€ 57.500,00	€ 57.500,00	
3 - Extratributarie	€ 118.226,73	€ 97.567,02	€ 180.631,83	€ 187.775,92	€ 156.200,00	€ 156.200,00	€ 128.000,00	€ 128.000,00	
4 - Entrate in conto capitale	€ 150.630,75	€ 1.747.263,26	€ 352.187,21	€ 289.348,77	€ 156.080,00	€ 156.080,00	€ 70.480,00	€ 70.480,00	
6 - Accensione di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
9 - Entrate per servizi conto terzi e partite di giro	€ 126.264,77	€ 123.308,27	€ 131.318,37	€ 129.808,41	€ 193.000,00	€ 193.000,00	€ 213.000,00	€ 213.000,00	
Totale entrate	€ 982.586,11	€ 2.495.394,00	€ 1.269.650,20	€ 1.133.865,65	€ 1.137.980,00	€ 1.137.980,00	€ 1.017.780,00	€ 1.017.780,00	
Gestione delle Spese									
Titoli	2022		2023		2024		2025		
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	
1 - Spesa corrente	€ 588.078,78	€ 531.444,69	€ 623.284,07	€ 625.022,42	€ 768.730,00	€ 768.730,00	€ 713.330,00	€ 713.330,00	
2 - Spese c/capitale	€ 101.369,19	€ 369.280,20	€ 375.596,35	€ 290.873,53	€ 147.200,00	€ 147.200,00	€ 61.600,00	€ 61.600,00	
3 - Spese per incremento attività finanziarie (dal 2016)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
4 - Rimborso di prestiti	€ 26.780,65	€ 26.780,65	€ 28.256,53	€ 28.256,53	€ 29.050,00	€ 29.050,00	€ 29.850,00	€ 29.850,00	
5 - Chiusura anticipazioni (dal 2016)	€ 677.432,51	€ 619.739,15	€ 288.709,89	€ 288.709,89	€ 100.000,00	€ 100.000,00	€ 0,00	€ 0,00	
7 - Spese per servizi conto terzi e partite di giro	€ 126.264,77	€ 116.276,72	€ 131.318,37	€ 137.760,53	€ 193.000,00	€ 193.000,00	€ 213.000,00	€ 213.000,00	
Totale spesa	€ 1.519.925,90	€ 1.663.521,41	€ 1.447.165,21	€ 1.370.622,90	€ 1.237.980,00	€ 1.237.980,00	€ 1.017.780,00	€ 1.017.780,00	
Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2022		2023		2024		2025	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 187.114,61	€ 31.787,15	€ 200.961,42	€ 110.039,42	€ 209.357,26	€ 209.357,26	€ 185.233,85	€ 185.233,85
2	Trasferimenti correnti	€ 18.428,76	€ 0,00	€ 9.752,97	€ 9.752,97	€ 21.316,70	€ 21.316,70	€ 14.572,92	€ 14.572,94
3	Extratributarie	€ 42.191,15	€ 1.164,85	€ 84.014,98	€ 24.196,58	€ 65.219,34	€ 65.219,34	€ 29.951,77	€ 29.951,77
4	Entrate in conto capitale	€ 262.701,94	€ 34.369,77	€ 218.694,31	€ 210.439,21	€ 281.203,20	€ 281.203,20	€ 160.146,62	€ 160.146,62
6	Accensioni di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
9	Servizi conto terzi	€ 5.524,48	€ 3.000,00	€ 5.833,58	€ 3.138,75	€ 7.115,33	€ 7.115,33	€ 13.435,42	€ 13.435,42
Totale residui su entrate	€ 515.960,94	€ 70.321,77	€ 519.257,26	€ 357.566,93	€ 584.211,83	€ 584.211,83	€ 403.340,58	€ 403.340,60	
Titolo	SPESE	2022		2023		2024		2025	
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spesa corrente	€ 149.333,30	€ 84.775,70	€ 153.316,21	€ 108.670,40	€ 147.729,47	€ 147.729,47	€ 176.217,42	€ 176.217,42
2	Spese c/capitale	€ 40.358,83	€ 8.482,13	€ 152.242,74	€ 150.998,74	€ 235.721,56	€ 235.721,56	€ 119.328,41	€ 119.328,41
3	Spese per incremento attività finanziarie (D.Lgs. 118/2011)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
4	Rimborso di prestiti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5	Chiusura anticipazioni (D.Lgs. 118/2011)	€ 57.693,36	€ 57.693,36	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7	Servizi conto terzi	€ 16.034,04	€ 9.651,25	€ 18.145,59	€ 3.000,00	€ 11.176,03	€ 11.176,03	€ 16.740,62	€ 16.740,62
Totale residui su spese	€ 263.419,53	€ 160.602,44	€ 323.704,54	€ 262.669,14	€ 394.627,06	€ 394.627,06	€ 312.286,45	€ 312.286,45	
Indici per analisi finanziaria									
Descrizione	2022	2023	2024	2025					
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2, Tipologia 1, Categoria 101)	€ 25.100,00	€ 118.800,00	€ 116.200,00	€ 57.500,00					
Interessi passivi (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 107)	€ 18.560,00	€ 17.700,00	€ 16.120,00	€ 15.000,00					
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, Macroaggregato 101)	€ 137.865,65	€ 184.970,00	€ 198.196,16	€ 161.024,24					
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 4, Macroaggregato 403)	€ 27.520,00	€ 28.270,00	€ 29.050,00	€ 29.850,00					
Anticipazioni di cassa	€ 400.000,00	€ 300.000,00	€ 100.000,00	€ 0,00					
STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI									
Grado di autonomia finanziaria									
Descrizione	2022	2023	2024	2025					
1. Autonomia finanziaria									
Entrate tributarie+ extratributarie	92,39%	92,61%	85,27%	92,17%					
Entrate correnti									
2. Autonomia impositiva									
Entrate tributarie	74,73%	68,02%	65,47%	74,74%					
Entrate correnti									
3. Dipendenza erariale									
Trasferimenti correnti statali	3,75%	16,17%	14,73%	7,83%					
Entrate correnti									
Grado di rigidità del Bilancio									
Indicatori	2022	2023	2024	2025					
1. Rigidità strutturale									
Spesa personale+rimborsamento mutui(cap+int)	27,46%	31,44%	30,85%	28,04%					
Entrate correnti									
2. Rigidità per costo personale									
Spesa complessiva personale	20,58%	25,18%	25,12%	21,93%					
Entrate correnti									
3. Rigidità per indebitamento									
Rimborsamento mutui (cap+int)	6,88%	6,26%	5,73%	6,11%					
Entrate correnti									
Pressione fiscale ed erariale pro-capite									
Indicatori	2022	2023	2024	2025					
1. Pressione entrate proprie pro-capite									
Entrate tributarie+ extratributarie	€ 719,50	€ 791,04	€ 782,21	€ 791,58					
Numero abitanti									
2. Pressione tributaria pro-capite									
Entrate tributarie	€ 582,02	€ 581,01	€ 600,58	€ 641,87					
Numero abitanti									
3. Indebitamento locale pro-capite									
Rimborsamento mutui (cap+int)	€ 53,58	€ 53,46	€ 52,52	€ 52,46					
Numero abitanti									
4. Trasferimenti erariali pro-capite									
Trasferimenti correnti statali	€ 29,19	€ 138,14	€ 135,12	€ 67,25					
Numero abitanti									
Capacità gestionale									
Indicatori	2022	2023	2024	2025					
1. Incidenza residui attivi									
Residui attivi	52,51%	40,90%	51,34%	39,63%					
Totale accertamenti									
2. Incidenza residui passivi									
Residui passivi	17,33%	22,37%	31,88%	30,68%					
Totale impegni									
3. Velocità di riscossione entrate proprie									
Riscossioni titoli 1 + 3	89,19%	98,78%	100,00%	100,00%					
Accertamenti titoli 1 + 3									
4. Velocità di pagamenti spese correnti									
Pagamenti titolo 1	90,37%	100,28%	100,00%	100,00%					
Impegni titolo 1									

		2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
				Spesa per alloggio	Spesa del programma/n.alloggi ERP	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	1	Difesa del suolo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
		2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 850,00	855	€ 0,99	€ 850,00	855	€ 0,99	€ 850,00	855	€ 0,99
				Spesa media mq verde pubblico	Importo spesa per verde pubblico/mq verde	€ 3.000,00	8000	€ 0,38	€ 3.000,00	8000	€ 0,38	€ 3.000,00	8000	€ 0,38
		3	Rifiuti	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 121.150,00	855	€ 141,70	€ 121.150,00	855	€ 141,70	€ 121.150,00	855	€ 141,70
				% raccolta differenziata	Q.li raccolta differenziata/quintali totali raccolta rifiuti	258	387	66,67%	258	387	66,67%	258	387	66,67%
		4	Servizio idrico integrato	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
		5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
		8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	2	Trasporto pubblico locale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
				Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 77.700,00	855	€ 90,88	€ 77.700,00	855	€ 90,88	€ 77.700,00	855	€ 90,88
		5	Viabilità e infrastrutture stradali	Spesa media per gestione strade a KM	Spesa per gestione strade/Km strade (escluse strade bianche)	€ 10.000,00	4	€ 2.500,00	€ 10.000,00	4	€ 2.500,00	€ 1.000,00	4	€ 250,00
				Spesa media a punto luce	Spesa per illuminazione/n. punti di luce totali	€ 44.300,00	210	€ 0,00			#DIV/0!			#DIV/0!
11	SOCCORSO CIVILE	1	Sistema di protezione civile	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 750,00	855	€ 0,88	€ 750,00	855	€ 0,88	€ 750,00	855	€ 0,88
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 3.000,00	855	€ 3,51	€ 3.000,00	855	€ 3,51	€ 3.000,00	855	€ 3,51
				Spesa media per utente	Spesa del nido/ n. iscritti nido	€ 3.000,00	25	€ 120,00	€ 3.000,00	25	€ 120,00	€ 3.000,00	25	€ 120,00
				Spesa media per minore	Spesa per interventi minori/n. minori in carico	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00
		2	Interventi per la disabilità	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 5.400,00	855	€ 6,32	€ 5.400,00	855	€ 6,32	€ 5.400,00	855	€ 6,32
				Spesa media per disabile	Spesa per interventi disabili/n. disabili in carico	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00
		3	Interventi per gli anziani	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 800,00	855	€ 0,94	€ 800,00	855	€ 0,94	€ 800,00	855	€ 0,94
				Spesa media per anziani	Spesa per interventi anziani/n. anziani in carico	€ 0,00	0	#DIV/0!	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
		4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
				Spesa media per utente	Spesa del programma/n. utenti	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00
		5	Interventi per le famiglie	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
				Valore medio contributo	Spesa del programma/n.contributi	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00	0	€ 0,00
		7	Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
8	Cooperazione e associazionismo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00		
9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 9.850,00	855	€ 11,52	€ 9.850,00	855	€ 11,52	€ 9.850,00	855	€ 11,52		
		Tasso di copertura	Proventi totali cimitero/spesa del programma	€ 13.500,00	€ 9.850,00	137,06%	€ 13.500,00	€ 9.850,00	137,06%	€ 13.500,00	€ 9.850,00	137,06%		
13	TUTELA DELLA SALUTE	7	Ulteriori spese in materia sanitaria	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
14	SVILUPPO ECONOMICO E	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00

17	ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
				Utile d'esercizio della farmacia	Utile d'esercizio	€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
		3	Sostegno all'occupazione	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
19	RELAZIONI INTERNAZIONALI	1	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00	€ 0,00	855	€ 0,00
20	FONDI E ACCANTONAMENTI	1,2,3	Fondo di riserva, FCDE, altri fondi	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 52.760,00	855	€ 61,71	€ 40.240,00	855	€ 47,06	€ 40.250,00	855	€ 47,08
50	DEBITO PUBBLICO	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 15.000,00	855	€ 17,54	€ 14.180,00	855	€ 16,58	€ 13.310,00	855	€ 15,57
		2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Spesa per abitante	Spesa programma/abitanti al 31/12	€ 29.850,00	855	€ 34,91	€ 30.690,00	855	€ 35,89	€ 31.550,00	855	€ 36,90

OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - ANTICORRUZIONE

DIRIGENTE / PO		SETTORE/CDR		ALTRI CDR COINVOLTI		
TUTTI		TUTTI		TUTTI		
OBJ Strategico DUPS				Missione	01	
OBJ Operativo DUPS				Programma	02	
Titolo Obiettivo:		Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione				
Descrizione Obiettivo:		<p>Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente inserito nel PIAO, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.</p> <p>L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come anche richiamato da ANAC. La lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.</p> <p>Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.</p>				
Tempi di realizzazione		2025	2026	2027		
		x	x	x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Approvazione in Giunta del PTPC inserito nel PIAO relativo all'anno corrente	6	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio			
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente inserito nel PIAO da parte del RPC			
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC inserito nel PIAO anno corrente	8	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT inserito nel PIAO da parte del RPCT			
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT inserito nel PIAO anno corrente	9	Pubblicazione del PTPCT anno 2025 inserito nel PIAO sul sito istituzionale dell'Ente			
5	Verifica della coerenza fra la mappatura del rischio realizzata nel PTPC anno corrente inserito nel PIAO e quanto previsto da ANAC	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
N. Aree Generali sulle quali è stata realizzata la mappatura dei processi		100%			100%	100%
N. report Controllo successivo degli atti		da Regolamento			da Regolamento	da Regolamento
N. dipendenti coinvolti in attività formative in materia di prevenzione della corruzione		100%			100%	100%
Monitoraggio tramite report per verifiche servizi forniture con n... indicatori		1			1	1
n. attestazioni dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse per i Consulenti e Collaboratori pubblicate in Amministrazione Trasparente		X/X = 100%			X/X = 100%	X/X = 100%
Indicatori Temporal		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente		15-apr			31-gen	31-gen
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV		30-mag			30-apr	30-apr
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPC		15-dic			15-dic	15-dic
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPC		31-dic			31-dic	31-dic
Approvazione protocollo di legalità		-				
Indicatori di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
n. violazioni del Codice di Comportamento		0			0	0
n. segnalazioni di illeciti ai sensi del PTCT (Whistleblowing)		0			0	0
Valutazione media da report Controlli interni		80%			85%	90,00%
Indicatori di efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO	Scostamento	2026	2027
Costo dell'obiettivo		€			€	€

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	■											
2		■										
3	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4										■		
5												■
6											■	

5													
7													
8													
9													

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	TUTTE LE PO				
	SEGRETARIO COMUNALE				
2	COSTO DELLE RISORSE INTERNE				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - DIGITALIZZAZIONE

RESPONSABILE	SETTORE	FINALITA'		
Responsabile Piano Informatizzazione	TUTTI	Attuare gli adempimenti normativi previsti		
Collegamento DUP				
Missione 01 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione				
Titolo Obiettivo:				
Dematerializzazione e servizi on line - obiettivo triennale - fase 2025				
Descrizione Obiettivo:				
La digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure amministrative e dei documenti rappresentano un obiettivo di medio periodo che impegnerà la struttura comunale all'adesione degli indirizzi Agid di progressiva dematerializzazione, conservazione sostitutiva, accesso ai servizi on line e pagamenti on line nei rapporti tra Amministrazione, Cittadini e Utenti dei servizi erogati.				
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Verifica Piano di Informatizzazione delle procedure comunali	5	Utilizzo del nuovo sistema gestionale Cloud con i relativi servizi	
2	Mantenimento della dematerializzazione iter Atti Amministrativi - conservazione sostitutiva	6	Utilizzo del Sistema Piattaforma Digitale Nazionale Dati	
3	Mantenimento delle procedure Manuale Protocollo Informatico con fascicolazione elettronica degli atti - conservazione sostitutiva Registro	7		
4	Utilizzo del sistema Piattaforma Notifiche Digitali	8		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indicatori di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Delibere e determinate dematerializzate		100%		
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		100		
Indicatori Temporalì		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto delle scadenze AGID		SI		
Ore di lavoro complessivamente dedicate all'obiettivo		100		
Indicatori di Economicità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Costo dell'obiettivo		€ 557,40		
Indicatori di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tipologie di atti correttamente dematerializzati e conservativi sost. (fatture elett - registro prot. - atti amm. - contratti)		4		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	Costo orario	n° ore dedicate settimanali	Costo della risorsa a settimana
ex C6	Pier Antonio Rasolo	-	€ 25,76	18	€ 463,68
ex D1	Fabio Ricchezza	-	€ 31,24	3	€ 93,72
COSTO DELLE RISORSE INTERNE (su base settimanale)					€ 557,40

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (su base settimanale)		€ 557,40

OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 - GESTIONE PROGETTI FONDI MINISTERIALI

Indirizzo Strategico DUPS : n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma 6: Ufficio tecnico		
Centro di Responsabilità:	Resp. Serv. Tecnico	TEMPI :		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		2025	2026	2027
		X		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestione dei progetti finanziati con fondi ministeriali per realizzazione di lavori pubblici
--	---

Descrizione obiettivo	Gestione delle fasi afferenti i progetti finanziati con fondi PNRR, ministeriale e regionali volti alla realizzazione di opere per l'efficientamento energetico ed agli interventi edilizi sul patrimonio immobiliare del Comune.
------------------------------	---

Descrizione delle fasi di attuazione

1	Gestione delle fasi legate alla realizzazione delle opere	6
2	Caricamento dei dati richiesti per la rendicontazione delle opere sulle piattaforme informatiche	7
3	Monitoraggio dell'avanzamento dei lavori e coordinamento degli attori coinvolti nel procedimento	8
4	Predisposizione di progetti interni per alcuni interventi sul patrimonio immobiliare del Comune	9
5		10

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
Progetti gestiti (opere pubbliche)	1				
Indicatori Temporal	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
Ore dedicate all'obiettivo (a settimana)	4				
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
Costo dell'obiettivo (a settimana)	€ 124,96				
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
Conclusione dei lavori (opere pubbliche)	1				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate settimanali	% tempo dedicato	Costo della risorsa a settimana
ex D1	Fabio Ricchezza	31,24	4		€ 124,96
COSTO DELLE RISORSE INTERNE (su base settimanale)					€ 124,96

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
		€ 0,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (su base settimanale)		€ 124,96

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 - ANPR ELETTORALE

Indirizzo Strategico DUP: n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obj Operativo DUP: n. X		Programma 7: Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Centro di Responsabilità:	Resp. Serv. Demogr.	TEMPI :		
		2025	2026	2027
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Operazione Anpr ELETTORALE			
Descrizione obiettivo	Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al D.P.R. n. 223 del 20/03/1967 - Operazione AnprELETTORALE.			

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Utilizzo del nuovo servizio per integrazione delle liste elettorali e dei relativi dati nella piattaforma ANPR	6	
2	Utilizzo del nuovo applicativo SeleneELEAnpr	7	
3	Gestione del servizio con nuovo sistema	8	
4		10	

INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
Numero e tipologie di servizi attivati		1				
Indicatori Temporal		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2025	2026
Ore dedicate all'obiettivo (a settimana)		6				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2025	2026
Costo dell'obiettivo (a settimana)		€ 154,56				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2025	2026
Perfezionamento liste		2				

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate settimanali	% tempo dedicato	Costo della risorsa
ex C6	Pier Antonio Rasolo	25,76	6		€ 154,56
COSTO DELLE RISORSE INTERNE (su base settimanale)					€ 154,56

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
		€ 0,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (su base settimanale)		€ 154,56

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 - GESTIONE GENERALE

Indirizzo Strategico DUPs: n. X		Missione 1 : Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Obj Operativo DUPs: n. X		Programmi: Organi Istituzionali, Segreteria Generale, Gestione Economico Finanziaria, Programmazione, Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, Gestione Beni demaniali e patrimoniali, Ufficio Tecnico, Elezioni e consultazioni popolari -Anagrafe e Stato Civile, Statistica e Sistemi informativi, Altri servizi generali				
Centro di Responsabilità:		TEMPI :				
		2025	2026	2027		
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X				
Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	Gestire le funzioni generali di amministrazione, i servizi demografici ed il servizio tecnico.					
Descrizione obiettivo	Garantire il supporto agli organi istituzionali ed alle aree organizzative dell'Ente attraverso la gestione del personale, le attività di Segreteria, la gestione e la protocollazione degli atti in entrata ed in uscita. Gestione del sito ed acquisto di beni e servizi inerenti la missione. Gestione dell'archivio corrente. Gestione dell'Albo Pretorio e pubblicazione atti. Servizio al pubblico relativamente alla Ragioneria e Segreteria, all'Anagrafe e Stato Civile ed all'Ufficio Tecnico volti alla semplificazione ed all'ottimale gestione dei procedimenti. Gestione delle notifiche, gestione delle spese per il mantenimento degli uffici inerenti la missione, gestione economica e finanziaria, gestione dei beni demaniali e patrimoniali.					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Gestione dei servizi Demografici, Segreteria e Ragioneria e Ufficio Tecnico	6	Gestione economica e finanziaria			
2	Supporto agli Organi Istituzionali	7	Servizi ai cittadini			
3	Protocollo e archivio	8	Gestione acquisto beni e servizi			
4	Gestione sito ed Albo Pretorio on line	9				
5	Gestione beni demaniali e patrimoniali	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indicatori di Efficacia Quantitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
		100%				
Indicatori Temporal		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
		100%				
Indicatori di Efficienza		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
		100%				
Indici di Efficacia Qualitativa		ATTESO 2025	RAGGIUNTO 2025	Scostamento	2026	2027
		100%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate settimanali	% tempo dedicato	Costo della risorsa
ex C6	Pier Antonio Rasolo	25,76	36		€ 927,36
ex D1	Fabio Ricchezza	31,24	5		€ 156,20
ex C1	Baro Lara	14,24	18		€ 256,32
COSTO DELLE RISORSE INTERNE (su base settimanale)					€ 1.339,88

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
		€ 0,00
COSTO DELLE RISORSE AGGIUNTIVE		€ -
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO (su base settimanale)		€ 1.339,88

COMUNE DI BORRIANA

Provincia di Biella

Nucleo di Valutazione

*Alla c.a. del Sindaco
ai titolari di Posizione Organizzativa
-Sede-*

Verbale n° 1/2025 del 24 marzo 2025

Il N.d.V., avendo ricevuto dall'Ente il Piano delle Performance e gli obiettivi gestionali 2025, ha verificato che essi fossero coerenti:

- con quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del D.lgs. 150/09 e ss.mm.ii. ovvero adeguato alla corretta applicazione del ciclo di gestione della performance articolata nelle seguenti fasi
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi."*
- con i criteri espressi nell'art. 5 comma 2 del D.lgs 150/09 e ss.mm.ii. in merito alla definizione di obiettivi ovvero
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe (benchmarking);*
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

- con quanto previsto dall'art. 9 del Dlgs 150/09 commi 1 e 2 e ss.mm.ii. ovvero "*Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*"

In tal senso il N.d.V. ha proceduto alla validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo.

Il N.d.V. attesta che tali obiettivi sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della produttività.

Si evidenzia che, nel predisporre il Fondo Incentivante, si dovrà tener conto che l'inserimento di eventuali somme variabili, ai sensi dell'art. 67 comma 5 lettera b) siano:

1. destinate effettivamente al finanziamento della produttività, ovvero correlate alla performance come sopra specificato;
2. accertate nelle disponibilità di bilancio da parte del collegio dei revisori.

Il N.d.V. ha proceduto alla definizione degli obiettivi assegnati, con il metodo di valutazione adeguato al D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., che sono stati così articolati:

- **Obiettivi strategici:** ricondotti alla programmazione dell'Ente, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivi operativi:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Il N.d.V.

Visti gli artt. 198 e 198/bis del D.Lgs 267/00 e s.m.i.;

Vista la Circolare n. 42 del 27 ottobre 2006 della Corte dei Conti Sezioni Riunite;

Visto l'art. 6. del D.lgs. 150/09 e ss.mm.ii. "*Monitoraggio della performance*;

ribadisce che il servizio di controllo di gestione ha competenza di monitoraggio in itinere e di refertazione finale delle attività svolte dai responsabili.

Considerato che tale attività è propedeutica sia al controllo collaborativo obbligatorio della Corte dei Conti e contemporaneamente alla valutazione di merito di cui all'art. 107 del D.lgs. 267/00.

Affida

Al controllo interno la competenza di fornire:

- il report necessario alla valutazione intermedia;
- il report finale atto all'utilizzo della valutazione dei titolari di P.O.

Sinteticamente il Report dovrà attestare i seguenti dati:

- Obiettivi assegnati alle posizioni organizzative organizzative secondo un prospetto che contiene questi dati:

OBIETTIVO	<i>descrizione</i>		
Valore atteso		Valore realizzato	
Eventuali altri indicatori			

Il Nucleo di Valutazione

Anna Terzuolo



Sindaco

Giunta Comunale

Segretario Comunale

**Area Amministrativo
Demografico Personale**

Area Economico Finanziario

Area Tecnica

Area Polizia Municipale

Area Istruzione

Servizi:

- Segreteria
- Personale
- Patrimonio immobiliare
- Contratti
- Socio assistenziali
- Anagrafe
- Stato civile
- Leva
- Elettorale
- Concessioni cimiteriali
- Economato

Servizi:

- Bilancio
- Contabilità
- Ragioneria
- Controllo di gestione
- Tributi comunali
- Informatica

Servizi:

- Urbanistica
- SUE
- SUAP
- Ambiente
- Tutela paesaggistica
- Opere pubbliche
- Case comunali

Servizi:

- Polizia Locale
- Polizia amministrativa
- Polizia giudiziaria
- Polizia ambientale
- Protezione civile
- Viabilità
- Commercio
- Pubblica sicurezza

Servizi:

- Istruzione

Comune di Borriana

Provincia di Biella

PIANO OPERATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2025/2027



*Allegato al Piano della Performance
(art.10, comma1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)*

Premessa

Il lavoro agile nell'emergenza sanitaria da COVID-19, è diventato la forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti pubblici (art.87 DL.17/3/2020, n.18 – convertito dalla legge 24/04/2020, n.27), al fine di contenere la diffusione dell'epidemia senza pregiudicare l'erogazione dei servizi essenziali. Nel suddetto periodo per garantire all'utenza i servizi essenziali nel rispetto delle disposizioni di sicurezza in vigore previste dalle normative nazionali e regionali, questo Ente ha adottato una serie di misure organizzative di prevenzione, protezione, pulizia, sanificazione, informazione dei lavoratori e degli utenti e sorveglianza sanitaria quali, ad esempio:

- l'individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- la temporanea chiusura parziale al pubblico degli uffici comunali che sono rimasti attivi nel rispetto delle norme igieniche previste dal Ministero della Salute, garantendo eventuali urgenze esclusivamente previo appuntamento;
- la limitazione della presenza del personale negli uffici ai casi in cui la presenza fisica fosse indispensabile per lo svolgimento delle attività istituzionali;
- l'adozione di modalità organizzative telematiche per lo svolgimento delle riunioni e delle sedute del consiglio e della giunta comunale;
- l'acquisto di presidi igienizzanti per la disinfezione;
- il mantenimento delle distanze di sicurezza per le prestazioni indifferibili.

Attualmente tutti i lavoratori dell'Ente, terminata l'emergenza epidemiologica, hanno ripreso il lavoro al 100% in presenza.

Il presente Piano Operativo del Lavoro Agile si integra nel ciclo di programmazione dell'ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10 comma 1 lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263 comma 4-bis del DL. 34/2020 di modifica dell'art.14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 attualmente vigente e sarà oggetto di adeguamento qualora vengano emanate nuove misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche.

Riferimenti normativi

- Articolo 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 con cui il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio;
- Legge 22 maggio 2017 n. 81 che disciplina al capo II il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego;
- Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica recante le linee guida sul lavoro agile nella PA.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, le misure più significative riguardano:

- L'articolo 18 comma 5 del DL n. 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015, relativo alla prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione;
- L'articolo 87 commi 1 e 2 del DL n. 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni, con la previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni;
- L'articolo 263 comma 4-bis del DL n. 34 del 19 maggio 2020, che introduce il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020, con le indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale;
- Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA;
- Gli articoli 63 e 64 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali, per il triennio 2019 – 2021.

Gli obiettivi del lavoro agile

Il lavoro agile ha i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro orientate ad una maggiore autonomia e responsabilità;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del Comune.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Le attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile richiedono che ricorrano delle condizioni minime.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- ✓ servizi di protocollo, stato civile, servizi anagrafici limitatamente alle dichiarazioni di nascita e morte;
- ✓ servizi di Polizia Locale;
- ✓ servizi di protezione civile;
- ✓ servizi sociali;
- ✓ servizi cimiteriali urgenti;
- ✓ servizi in materia di organizzazione generale dell'amministrazione, con ciò intendendo sia le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza sia le attività basilari per il funzionamento della macchina amministrativa limitatamente a quanto non può essere garantito con il lavoro agile, quali servizio Protocollo, servizi di supporto agli organi di governo del Comune, qualora non sia possibile adottare le misure previste dall'art. 73 del D.L. n. 18 del 17.03.2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 27 del 24.04.2020, servizi di pronto intervento manutentivo, controllo del territorio e di tutela ambientale, servizi di comunicazione e di intervento alla cittadinanza legati all'emergenza sanitaria;
- ✓ manutenzione ordinaria del patrimonio comunale e verde pubblico; servizi di pronto intervento manutentivo; controllo del territorio e di tutela ambientale.

Il lavoro agile nel sistema di misurazione e valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati. Esso comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche attraverso formazione ed attività dedicate.

A tutti i dipendenti sono assegnati obiettivi secondo quanto previsto nel sistema di misurazione e valutazione. L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato. Anche per il lavoratore agile quindi è prevista l'assegnazione di obiettivi e la valutazione del raggiungimento degli stessi, attraverso il confronto tra comportamenti attesi e agiti.

DISCIPLINA PER IL LAVORO AGILE

Art. 1 - Definizioni

Ai fini della presente Disciplina, ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

- **Lavoro agile:** la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

- **Lavoratore/lavoratrice agile:** è il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

- **Accordo individuale:** accordo concluso tra il dipendente ed il Responsabile/datore di lavoro del settore a cui è assegnato il dipendente.

Alla stregua di quanto previsto dall'art. 65 (Accordo individuale) del CCNL Regioni-Enti Locali 2019 – 2021, l'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

Lo scambio di comunicazioni scritte è sufficiente ad integrare l'accordo individuale.

- **Sede di lavoro:** la sede a cui il dipendente è assegnato;

- **Luogo di lavoro:** spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;

- **Amministrazione:** Comune di Borriana;

- **Dotazione tecnologica:** la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software o altri dispositivi forniti dall'amministrazione al dipendente per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 2 - Diritti e doveri della/del dipendente

La presente Disciplina regola l'applicazione del lavoro agile all'interno dell'ente, come prevista dalla L. del 22 maggio 2017 n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune ed è emanata in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al/alla dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Borriana.

Art. 3 - Destinatari

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Borriana, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del comma 3 bis dell'art. 18 della Legge 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 4 - Accordo Individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile/datore di lavoro cui quest'ultimo è assegnato.

Il/la dipendente presenta la richiesta al proprio Responsabile/datore di lavoro secondo le modalità attivate e comunicate, precisando gli elementi fondamentali da riportare nell'accordo individuale ovvero l'individuazione della/delle giornata/e settimanale/i in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.

Il Responsabile/datore di lavoro, respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche e la trasmette al Settore Personale per le conseguenti procedure di legge. Dopo tali adempimenti, provvederà a informare il dipendente e il Responsabile dell'effettivo avvio del lavoro agile.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b) CCNL Regioni-Enti Locali 2019 – 2021, tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Lo scambio di comunicazioni scritte è sufficiente ad integrare l'accordo individuale.

Art. 5 - Trattamento economico del personale

È garantita parità di trattamento economico e normativo per il personale impiegato in tale modalità.

Non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, parimenti non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di PLUS orario né riposi compensativi.

Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

Art. 6 - Luoghi di lavoro

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, anche esterni alle sedi comunali, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile i/le dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza

e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano previste attività di collaborazione già strutturate.

E' necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per iscritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore all'Ufficio di riferimento. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina.

Art. 7 - Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

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

a) 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;

b) 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 vigente CCNL 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.

2. 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 quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Responsabile per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Art. 8 Dotazione Tecnologica

L'Amministrazione prevede una progressiva sostituzione delle postazioni informatiche di lavoro fisse con dispositivi portatili, da completarsi su base pluriennale.

Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità. Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di

proprietà dell'Amministrazione, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale. Lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

Dotazione di strumentazione da parte dell'Amministrazione

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc.), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è tenuto ad attivare il software VOIP oppure la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

Utilizzo di strumentazione del/la dipendente

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione.

Il/la dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo e una connessione internet adeguati e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete del Comune e il software di autenticazione. La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo.

I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente.

Disposizioni comuni

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro agile dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della dipendente nella sede di lavoro.

Art. 9 Formazione, comunicazione e supporto

Per i dipendenti in lavoro agile è prevista specifica formazione.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i lavoratori agili è obbligatoria.

La rete aziendale prevede un apposito spazio dedicato che contiene materiale formativo.

Art. 10 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Borriana.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente piano, con particolare riguardo all'Art. 7 "Orario di lavoro e disconnessione", può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Art. 11 Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016– GDPR e dal D. Lgs. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Art. 12 Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

- ✓ garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;
- ✓ consegna un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento per gli adempimenti di legge.

Art. 13 Norma generale

Per tutto quanto non previsto dalla presente direttiva o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento del Comune di Borriana.

ALLEGATI

Costituiscono allegati al presente Piano:

- Schema di accordo individuale
- Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017.

Allegato: SCHEMA DI ACCORDO INDIVIDUALE

Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

Il /la sottoscritto/a _____, CF _____

E

Il /la sottoscritto/a _____ Responsabile del Servizio _____ del Comune di _____

Dichiarano di ben conoscere e accettare la Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Borriana di cui al Piano Operativo per il lavoro agile attualmente vigente

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nel Piano sopra richiamato stabilendo altresì:

- ✓ Data di avvio della prestazione di lavoro agile: _____
- ✓ Data di fine della prestazione di lavoro agile: _____
- ✓ Giorno/i settimanale/i per la prestazione in modalità agile _____
- ✓ Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

Dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste

IN ALTERNATIVA:

Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione: cellulare, personal computer portatile e relativa strumentazione accessoria

- ✓ Luoghi e modalità di lavoro: luogo _____
- ✓ Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: mattina dalle ore _____ alle ore _____ e, in caso di giornata con rientro pomeridiano, dalle ore _____ alle ore _____. La fascia di inoperabilità è dalle ore _____ alle ore _____ oltre a sabato, domenica e festivi (**cfr. art. 7**).

Misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro: _____

Tempi di riposo del lavoratore (non inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza): _____

Specifici obiettivi della prestazione resa in smart working, modalità e criteri di misurazione della prestazione: _____

- ✓ Modalità di recesso: giorni di preavviso _____

(N.B.) L'accordo può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni.

Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Borriana.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal disciplinare per il lavoro agile, con particolare riguardo all'orario di lavoro e disconnessione, può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e del Piano per il lavoro agile nel Comune di Borriana contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione 3.2 di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Firma del Responsabile del Servizio _____

Firma del dipendente _____

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

Al lavoratore

**Al Rappresentante
dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori (_____) degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** **

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

- ✓ Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- ✓ Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- ✓ Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- ✓ In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

*** **

CAPITOLO 1

INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR*

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- ✓ privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- ✓ evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- ✓ non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- ✓ non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- ✓ non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- ✓ non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- ✓ mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività outdoor (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

Raccomandazioni generali per i locali:

- ✓ le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- ✓ adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico,

- termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- ✓ le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- ✓ i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- ✓ i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- ✓ si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- ✓ l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- ✓ è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- ✓ è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- ✓ evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- ✓ gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- ✓ evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- ✓ evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook*, *tablet* e *smartphone*.

Indicazioni generali:

- ✓ conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- ✓ leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- ✓ si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- ✓ verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- ✓ non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- ✓ effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- ✓ disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- ✓ spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- ✓ controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- ✓ si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e

raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;

- ✓ inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- ✓ riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- ✓ non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- ✓ lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- ✓ le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- ✓ in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- ✓ segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- ✓ è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- ✓ è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- ✓ prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- ✓ in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- ✓ i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- ✓ sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- ✓ il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- ✓ è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- ✓ durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- ✓ mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- ✓ è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;

- ✓ utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- ✓ l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- ✓ la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- ✓ in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

- ✓ è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- ✓ evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del notebook;
- ✓ osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- ✓ nelle imbarcazioni il notebook è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- ✓ se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- ✓ non utilizzare il notebook su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti. In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- ✓ effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- ✓ evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- ✓ evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- ✓ per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo smartphone;
- ✓ -effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

- ✓ È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- ✓ spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- ✓ al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura. I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:
 - non tenere i dispositivi nel taschino;
 - in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
 - evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
 - un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

- ✓ non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- ✓ durante la guida usare il telefono cellulare/smartphone esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;

- ✓ inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- ✓ non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- ✓ non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- ✓ non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline porta cavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- ✓ è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- ✓ evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- ✓ è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- ✓ i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- ✓ i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- ✓ l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- ✓ le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- ✓ evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;

- ✓ disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- ✓ verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- ✓ fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- ✓ srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

*** **

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”

Indicazioni generali:

- ✓ identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- ✓ prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- ✓ rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- ✓ non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- ✓ non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- ✓ mantenere la calma;
- ✓ disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- ✓ avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- ✓ se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua (1), coperte (2), estintori (3), ecc.);
- ✓ non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- ✓ se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- ✓ se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

1 È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

2 In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i piumini) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

3 ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano brace (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

*** **

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

Scenario lavorativo	Attrezzatura utilizzabile	Capitoli da applicare				
		1	2	3	4	5
1. Lavoro agile in locali privati al chiuso	Smartphone					
	Auricolare		X	X	X	X
	Tablet					
	Notebook					
2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso	Smartphone					
	Auricolare			X	X	X
	Tablet					
	Notebook					
3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram	Smartphone					
	Auricolare			X		
	Tablet					

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data --/--/----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS

PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

Ai sensi dell'art.6 comma 2 del decreto legge 9 giugno 2021 n.80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n.113, il piano del fabbisogno del personale rappresenta un allegato del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Per la redazione del presente Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, sono stati presi a riferimento:

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali sottoscritti rispettivamente in data 21/05/2018 e in data 16/11/2022;
- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 che stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 che prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449 che ha introdotto l'obbligo della programmazione del fabbisogno e del reclutamento del personale, stabilendo, in particolare, che tale programma, attraverso l'adeguamento in tal senso dell'ordinamento interno dell'ente, non sia esclusivamente finalizzato a criteri di buon andamento dell'azione amministrativa, ma che tenda anche a realizzare una pianificazione di abbattimento dei costi relativi al personale;
- l'art. 91 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267 il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali siano tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28/12/2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;
- l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. 114/2014, che parimenti, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto (trattamento economico addetti uffici di staff), debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- i provvedimenti attuativi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), che stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma affida ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;
- l'art 33, comma 2, del predetto decreto che prevede che *"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 nel bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato- Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia"*;

- il decreto ministeriale a cui la sopracitata norma rinvia, che è stato adottato in data del 17 marzo 2020 ed è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020 e, sulla scorta dell'intesa raggiunta in seno alla Conferenza Stato - Città, dispiega i suoi effetti a partire dal 20 aprile 2020.

Con il nuovo regime introdotto dal sopra indicato provvedimento, sono previsti i seguenti nuovi parametri alla stregua dei quali la spesa del personale deve essere contenuta entro determinati limiti generali e, al di sotto di questi, entro determinati limiti individuali. A tal fine il decreto ministeriale:

- con l'art. 3 suddivide i comuni per fasce demografiche; alla fascia a) appartengono i comuni con un numero di abitanti da 0 a 999;
- con l'art. 4 individua con l'apposita tabella 1, i valori soglia di massima spesa del personale, diversi per fascia demografica di appartenenza, fornendo gli elementi per la relativa determinazione;
- con l'art. 5 stabilisce le percentuali di incremento della spesa del personale, con l'apposita tabella 2, e le ipotesi di deroga, fermo il limite di spesa corrispondente al valore soglia della tabella 1.

Pertanto, ai fini della verifica di cui sopra, la prima operazione da effettuare per redigere il presente piano, riguarda:

- a) l'individuazione della spesa del personale, comprensiva di oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, desunta dall'ultimo rendiconto approvato. Il rendiconto di riferimento è quello dell'anno 2023;
- b) l'individuazione della media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, dedotto l'ammontare del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata. Il triennio di riferimento è quello 2021-2022-2023 ed il fondo crediti di dubbia esigibilità da considerare è quello desunto dal bilancio di ogni anno del triennio;
- c) la determinazione del rapporto tra la spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b), espresso con valore percentuale;
- d) l'eventuale incremento della spesa del personale in riferimento alla percentuale di cui alla tabella 2 ovvero spendendo i resti maturati fino al 2023. È procedibile nel solo caso in cui il predetto rapporto sia inferiore *al valore soglia* della tabella 1.

Nel caso di specie, sulla base di quanto analiticamente riportato nell'allegato prospetto contraddistinto con il **NUMERO 1** che forma parte integrante e sostanziale del presente piano:

- il Comune di Borriana appartiene agli enti di fascia a) e il valore soglia di cui alla tabella 1 è pari al 29,50%;
- la spesa del personale dell'anno 2023, al netto dell'IRAP, è pari a € 113.195,81 =;
- la media delle entrate del triennio 2021-2023, al netto del FCDE, è pari a € 680.461,21=;
- il rapporto tra le spese e le entrate di cui sopra è quindi pari al 16,64% ed è inferiore al valore soglia del 29,50% (€ 200.736,05 = è la spesa massima di personale).

Sono state verificate le condizioni per procedere nel triennio 2025 – 2027 con le eventuali sostituzioni di personale:

- rispetto del limite di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D. Lgs. 34/2019 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58;
 - rispetto del limite per il triennio 2025-2027 della spesa programmata di personale, anche se solo presunta, rispetto all'anno 2008 ex art. 1 comma 562 L. 296/2006 ovvero di € 179.569,98=, così come di seguito riportato:
 - per l'anno 2025: euro 154.820,00=
 - per l'anno 2026: euro 154.820,00=
 - per l'anno 2027: euro 154.820,00=
- come analiticamente determinato nell'allegato prospetto contraddistinto con il **NUMERO 2** che forma parte integrante e sostanziale del presente piano.

È stato altresì considerato che nel 2025 la capacità finanziaria assunzionale è pari ad € 200.736,05 = (valore soglia pari al 29,50%).

E' stato verificato che il Comune di Borriana:

- ha provveduto con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 15/11/2024, ad adempiere a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, rilevando l'inesistenza di eccedenze di personale o situazioni di soprannumero;
- ha predisposto quale allegato D del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 in approvazione, il Piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (art. 48, comma 1, D. Lgs. n. 198/2006);
- rispetta quanto disposto dal D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 relativamente all'indicatore dei pagamenti dell'anno 2023;

- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000 - Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni;
- in materia di contenimento della spesa di personale rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale, rispetto all'anno 2008 ex art. 1 comma 562 L. 296/2006 ovvero di € 179.569,98 =, (ex art. 1, comma 562 della Legge 296/2006 come integrato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014).

Tutto ciò premesso, viene pianificata come segue, in base alle esigenze organizzative dell'Ente, la programmazione del fabbisogno del personale 2025/2027 ed il piano annuale delle assunzioni 2025, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni:

ANNO 2025

Per l'anno 2025 la dotazione organica del personale del Comune di Borriana non subirà alcuna variazione rispetto al 2024. Non si prevede nessuna nuova assunzione di personale, ma si è proceduto solo alla sostituzione del personale collocato a riposo dell'area tecnica (EX CAT. B) e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato o che cesserà per altre cause.

Nei suddetti casi l'amministrazione si riserva esperite le procedure per la mobilità obbligatoria e volontaria, di attingere da graduatorie di concorso già aperte o, in subordine, bandire un concorso pubblico.

Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale.

ANNO 2026

Per l'anno 2026 la dotazione organica del personale del Comune di Borriana non subirà alcuna variazione rispetto al 2025. Non si prevede nessuna nuova assunzione di personale, ma di procedere solo alla sostituzione dell'eventuale personale collocato a riposo e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato o che cesserà per altre cause.

Nei suddetti casi l'amministrazione si riserva esperite le procedure per la mobilità obbligatoria e volontaria, di attingere da graduatorie di concorso già aperte o, in subordine, bandire un concorso pubblico.

Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale.

ANNO 2027

Per l'anno 2027 la dotazione organica del personale del Comune di Borriana non subirà alcuna variazione rispetto al 2026. Non si prevede nessuna nuova assunzione di personale, ma di procedere solo alla sostituzione dell'eventuale personale collocato a riposo e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato o che cesserà per altre cause.

Nei suddetti casi l'amministrazione si riserva esperite le procedure per la mobilità obbligatoria e volontaria, di attingere da graduatorie di concorso già aperte o, in subordine, bandire un concorso pubblico.

Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale.

Il sopra riportato Piano dei fabbisogni di personale relativo agli anni 2025-2026-2027 risulta compatibile con il prospetto della normativa vigente sopra esposta.

Si specifica che questo Ente:

- non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;
- non è tenuto all'applicazione delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68.

Si specifica altresì il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Si conferma infine la vigente dotazione organica così come indicata nell'allegato 3 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, dando atto che non è necessario provvedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto già idonea alle esigenze organizzative del Comune.

Sono parti integranti e sostanziali del presente piano:

- ✓ **ALLEGATO 1) CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/19 – D.P.C.M. 17/03/2020;**
- ✓ **ALLEGATO 2) SPESA PERSONALE ANNI 2025-2026-2027**
- ✓ **ALLEGATO 3) VIGENTE DOTAZIONE ORGANICA**

ALLEGATO 1) CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI

INDIVIDUAZIONE DEI VALORI SOGLIA

Prendendo come riferimento i dati relativi a Rendiconto 2023 (ultimo rendiconto approvato), approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 24/04/2024 il rapporto spesa di personale/entrate correnti (come definiti dall'art. 2 del DPCM 17/3/2020) risulta essere pari al 16,64% come di seguito calcolato:

Spesa del personale anno 2023		113.195,81	Art. 2 comma 1 lett. a)
Entrate correnti anno 2021	671.784,78		Art. 2 comma 1 lett. b)
Entrate correnti anno 2022	688.516,63		
Entrate correnti anno 2023	736.603,72		
Media Entrate correnti del triennio		698.968,38	
FCDE stanziato in sede di previsione anno 2023		18.507,17	
Rapporto spesa del personale/entrate correnti al netto del FCDE		16,64%	

Da quanto sopra emerge che il Comune di Borriana si colloca al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia demografica di appartenenza (29,50%) e che pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto degli equilibri di bilancio, sino ad una spesa potenziale massima di € 200.736,05 (art. 4 comma 2 DPCM 17/03/2020). Tale valore andrà poi ricalcolato annualmente in base ai nuovi valori relativi alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati e alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato. Ai sensi dell'art. 7 comma 1 del citato DPCM 17/03/2020 la maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall' art. 1 comma 557 della Legge 296/2006.

CALCOLO CAPACITÀ ASSUNZIONALI

La nuova disciplina di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 prevede, per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia di appartenenza (come il Comune di Borriana che si colloca al di sotto del 29,50%) pertanto per il triennio 2025/2027, la capacità assunzionale del Comune di Borriana risulta così calcolata:

Calcolo capacità assunzionale - anno 2025	Valori	Riferimento DPCM 17/03/2020
Spesa max di personale (29,50%)	200.736,06	
Spese del personale anno 2008 senza IRAP	179.569,98	Art. 5, comma1
% di incremento anno 2025	0,00%	
Incremento capacità assunzionale anno 2025	0,00	
Spesa potenziale massima 2025	179.569,98	
Spesa limite valore soglia	179.569,98	
Spesa prevista 2025	154.820,00	

Calcolo capacità assunzionale - anno 2026	Valori	Riferimento DPCM 17/03/2020
Spesa max di personale (29,50%)	200.736,06	
Spese del personale anno 2008 senza IRAP	179.569,98	Art. 5, comma1
% di incremento anno 2026	0,00%	
Incremento capacità assunzionale anno 2026	0,00	
Spesa potenziale massima 2026	179.569,98	
Spesa adeguata al limite del valore soglia	179.569,98	
Spesa prevista 2026	154.820,00	

Calcolo capacità assunzionale - anno 2027	Valori	Riferimento DPCM 17/03/2020
Spesa max di personale (29,5%)	200.736,06	
Spese del personale anno 2008 senza IRAP	179.569,98	Art. 5, comma1
% di incremento anno 2027	0,00%	
Incremento capacità assunzionale anno 2027	0,00	
Spesa potenziale massima 2027	179.569,98	
Spesa adeguata al limite del valore soglia	179.569,98	
Spesa prevista 2027	154.820,00	

PIANO OCCUPAZIONALE PER IL TRIENNIO 2025/2027

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2025

Per l'anno 2025 la dotazione organica del personale del Comune di Borriana non subirà alcuna variazione rispetto al 2024. Non si prevede nessuna nuova assunzione di personale, ma si è proceduto solo alla sostituzione del personale collocato a riposo dell'area tecnica (EX CAT. B) e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato o che cesserà per altre cause.

Nei suddetti casi l'amministrazione si riserva esperite le procedure per la mobilità obbligatoria e volontaria, di attingere da graduatorie di concorso già aperte o, in subordine, bandire un concorso pubblico.

Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale.

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2026

Per l'anno 2026 la dotazione organica del personale del Comune di Borriana non subirà alcuna variazione rispetto al 2025. Non si prevede nessuna nuova assunzione di personale, ma di procedere solo alla sostituzione dell'eventuale personale collocato a riposo e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato o che cesserà per altre cause.

Nei suddetti casi l'amministrazione si riserva esperite le procedure per la mobilità obbligatoria e volontaria, di attingere da graduatorie di concorso già aperte o, in subordine, bandire un concorso pubblico.

Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale.

PIANO OCCUPAZIONALE ANNO 2027

Per l'anno 2027 la dotazione organica del personale del Comune di Borriana non subirà alcuna variazione rispetto al 2026. Non si prevede nessuna nuova assunzione di personale, ma di procedere solo alla sostituzione dell'eventuale personale collocato a riposo e dell'eventuale personale dimissionario o trasferito per mobilità volontaria presso altri enti o cessato o che cesserà per altre cause.

Nei suddetti casi l'amministrazione si riserva esperite le procedure per la mobilità obbligatoria e volontaria, di attingere da graduatorie di concorso già aperte o, in subordine, bandire un concorso pubblico.

Per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, si potrà dare corso anche ad eventuali assunzioni nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale.

RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI

La presente programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 non prevede, per l'anno 2025, l'assunzione ulteriori unità di personale, ma si è proceduto solo alla sostituzione del personale collocato a riposo dell'area tecnica (EX CAT. B)

Si dà atto che la spesa del personale in servizio, non supera il valore soglia massimo indicato nella tabella 1 (art. 4 D.P.C.M.).

ALLEGATO 2) SPESA PERSONALE ANNI 2025-2026-2027**SPESA PERSONALE ANNI 2025 – 2026 – 2027**

Macroaggregato	Descrizione	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
101	Redditi lavoro dipendente	154.820,00	154.820,00	154.820,00
102	Imposte e tasse	10.476,23	10.476,23	10.476,23
Totale spesa personale		165.296,23	165.296,23	165.296,23

ALLEGATO 3) VIGENTE DOTAZIONE ORGANICA

Settore Amministrazione Generale

Settore	Servizio	AREA	Posti	Vacanti	Tempo
Amministrazione generale	Amministrazione generale	AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX Categoria C - Istruttore)	1*	1/2	Pieno

* Trattasi di personale in capo sia all'area amministrativa che contabile (assunzione tempo part time a da maggio 2024)

Settore Economico - Finanziario

Settore	Servizio	AREA	Posti	Vacanti	Tempo
Economico - Finanziario	Economico - Finanziario	AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX Categoria C - Istruttore)	1*	1/2	Pieno

* Trattasi di personale in capo sia all'area amministrativa che contabile (assunzione tempo part time a da maggio 2024)

Settore Demo - Urp

Settore	Servizio	AREA	Posti	Vacanti	Tempo
Demo - Urp	Demo - Urp	AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX Categoria C - Istruttore)	1*	0	Pieno

* Trattasi di personale in capo sia all'area servizi demografici che polizia municipale

Settore Polizia Municipale

Settore	Servizio	AREA	Posti	Vacanti	Tempo
Polizia Municipale	Polizia Municipale	AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX Categoria C - Istruttore)	1*	0	Pieno

* Trattasi di personale in capo sia all'area servizi demografici che polizia municipale

Settore Tecnico

Settore	Servizio	AREA	Posti	Vacanti	Tempo
Tecnico	Tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX Categoria D - Istruttore Direttivo)	1*	1	Pieno
Amministrazione generale	Amministrazione generale	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI (EX Categoria B - Esecutore)	1	0	Pieno

* Trattasi di posto vacante in quanto trasferitosi presso il MEF

Totale posti n. 4	Posti Coperti n. 3	Posti Vacanti n. 1 figura AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX Categoria D - Istruttore Direttivo)
-------------------	--------------------	--