



COMUNE di CAMPELLO SUL CLITUNNO

Provincia di Perugia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE

(PIAO)

2025-2027

*Unione dei Comuni*

*T.O.S.*

*Terre dell'Olio e del Sagrantino*



Bevagna



Campello sul  
Clitunno



Castel Ritaldi



Giano  
dell'Umbria



Gualdo  
Cattaneo



Massa  
Martana



Montefalco



Trevi

Unione dei Comuni "Terre dell'Olio e del Sagrantino"  
Provincia di Perugia

(Bevagna, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi, Giano dell'Umbria,

Gualdo Cattaneo, Massa Martana, Montefalco, Trevi)

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>pag. 3</b>
<b>SEZIONE I) - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>pag. 5</b>
- Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	<b>pag. 5</b>
- Analisi del contesto esterno: aspetti geografici, culturali, demografici, sociali ed economici	<b>pag. 6</b>
<b>SEZIONE II) - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	
- <u>SOTTOSEZIONE A: VALORE PUBBLICO</u>	<b>pag. 13</b>
- Linee Programmatiche del Mandato Elettorale	<b>pag. 15</b>
- <u>SOTTOSEZIONE B: PERFORMANCE</u>	
- Il Piano della Performance	<b>pag. 18</b>
- Il Piano delle Azioni Positive: Pari Opportunità	<b>pag. 21</b>
- <u>SOTTOSEZIONE C: PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA</u>	<b>pag. 27</b>
- La Mappatura dei Processi e la Gestione del Rischio Corruttivo	<b>pag. 37</b>
- La Trasparenza	<b>pag. 53</b>
- Misure in materia di Antiriciclaggio	<b>pag. 57</b>
- Focus PNRR	<b>pag. 60</b>
<b>SEZIONE III) - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
- <u>SOTTOSEZIONE A: STRUTTURA ORGANIZZATIVA</u>	<b>pag. 65</b>
- <u>SOTTOSEZIONE B: LAVORO AGILE</u>	<b>pag. 67</b>
- <u>SOTTOSEZIONE C: FABBISOGNO DEL PERSONALE</u>	<b>pag. 71</b>
- Piano della formazione del personale	<b>pag. 99</b>
ALLEGATO II) – OBIETTIVI DI PERFORMANCE	
ALLEGATO III) - MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	
ALLEGATO IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	
ALLEGATO V) - CHECK LIST ANTIRICICLAGGIO	

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO), introdotto all'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, che prevede anche la semplificazione dei processi.

Come indicato nella brochure di presentazione dello strumento, predisposta dalla Funzione Pubblica, Il PIAO "è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance". La semplificazione consiste soprattutto nel fatto che il PIAO assorbe molti dei piani, che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente, in materia di performance, fabbisogno del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

In attuazione della normativa sopraindicata sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", che indica i Piani che vengono "assorbiti", a far data dal 30 giugno 2022, dal Piao e nello specifico:

- a) Piano dei fabbisogni del personale e Piano delle azioni concrete
- b) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio
- c) Piano della performance
- d) Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza
- e) Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)
- f) Piano delle azioni positive

DECRETO FUNZIONE PUBBLICA DEL 30 GIUGNO 2022 Nr. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, che disciplina le modalità di predisposizione del PIAO, anche mediante l'adozione di un Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche. Sono state previste anche modalità semplificate per i Comuni con popolazione inferiore ai 50 dipendenti.

CIRCOLARE DELLA FUNZIONE PUBBLICA N. 2 del 11.10.2022, Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione.

Per consentire la predisposizione del PIAO con un approccio realmente integrato, l'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino ha attivato un percorso, che ha visto il coinvolgimento dei Segretari e dei Responsabili dei Servizi Finanziari dei Comuni appartenenti all'Unione, per la definizione di un documento di indirizzo da utilizzare ai fini dell'adozione dei PIAO di ogni Ente.

Tale documento è stato redatto sulla base del "PIAO-tipo", allegato al Decreto della Funzione Pubblica nr. 132/2022, nella modalità semplificata per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Nella redazione di tale atto si è tenuto conto delle esperienze già realizzate, a livello di Unione dei Comuni, in materia di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con particolare riferimento alla gestione del rischio corruttivo.

Il presente documento è stato redatto in coerenza con gli atti precedentemente adottati, tenendo conto comunque delle importanti novità legislative intervenute nel corso del 2024, che richiedono l'aggiornamento delle varie sezioni del PIAO.

In particolare, è stata aggiornata la sezione prevenzione della corruzione e trasparenza alla luce dei recenti correttivi al Codice dei contratti, D.Lgs. n. 36/2023, nonché recependo per quanto possibile le Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage - art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, adottate dall'ANAC con delibera n. 493 del 25 settembre 2024, ed infine relativamente all'adozione del nuovo Codice di Comportamento.

SEZIONE I  
SCHEMA ANAGRAFICA  
DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Campello sul Clitunno
Indirizzo	Piazza Ranieri, 1 – Cap. 06042 - Campello Sul Clitunno PG
PEC	comune.campellosulclitunno@postacert.umbria.it
E-mail	protocollo@comune.campello.pg.it
Telefono	0743-271920
Codice Fiscale	84002330540
Partita IVA	00239240542
Tipologia	Comune
Categoria	Ente locale
Natura Giuridica	Ente pubblico
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	<a href="https://www.comune.campello.pg.it">https://www.comune.campello.pg.it</a>
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	20
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	2.323
Sindaco	Simonetta Scarabottini

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO – ASPETTI DEMOGRAFICI, SOCIALI ED ECONOMICI

L'analisi del contesto demografico e socioeconomico risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, ed è alla base anche delle scelte amministrative che trovano rappresentazione negli strumenti di programmazione economico finanziaria, a partire dalle Linee programmatiche di mandato. Per quanto riguarda tale analisi, vengono riportati dati relativi a tutti gli Enti appartenenti all'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino (TOS).

### Analisi demografica

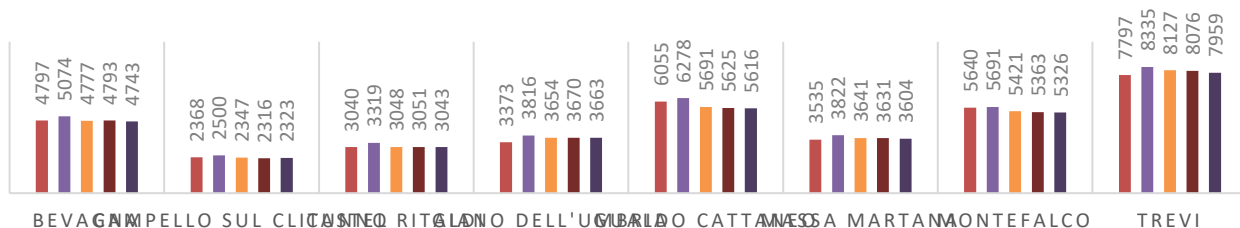
La tabella e i grafici che seguono mostrano l'analisi demografica dei territori comunali. Tali dati evidenziano che tutti i Comuni dell'Unione sono di media e piccola dimensione, sia da un punto di vista demografico che di estensione territoriale. Inoltre, in nessun caso il territorio supera i 600 msl, pertanto l'area è prevalentemente collinare e pianeggiante. La densità abitativa è bassa.

### Popolazione residente 2001-2024

Andamento della popolazione nei comuni nel quinquennio precedente come si può registrare dal riepilogo sottostante denota nel complesso un ulteriore calo demografico che interessa in maniera differenziata nei valori tutti i Comuni.

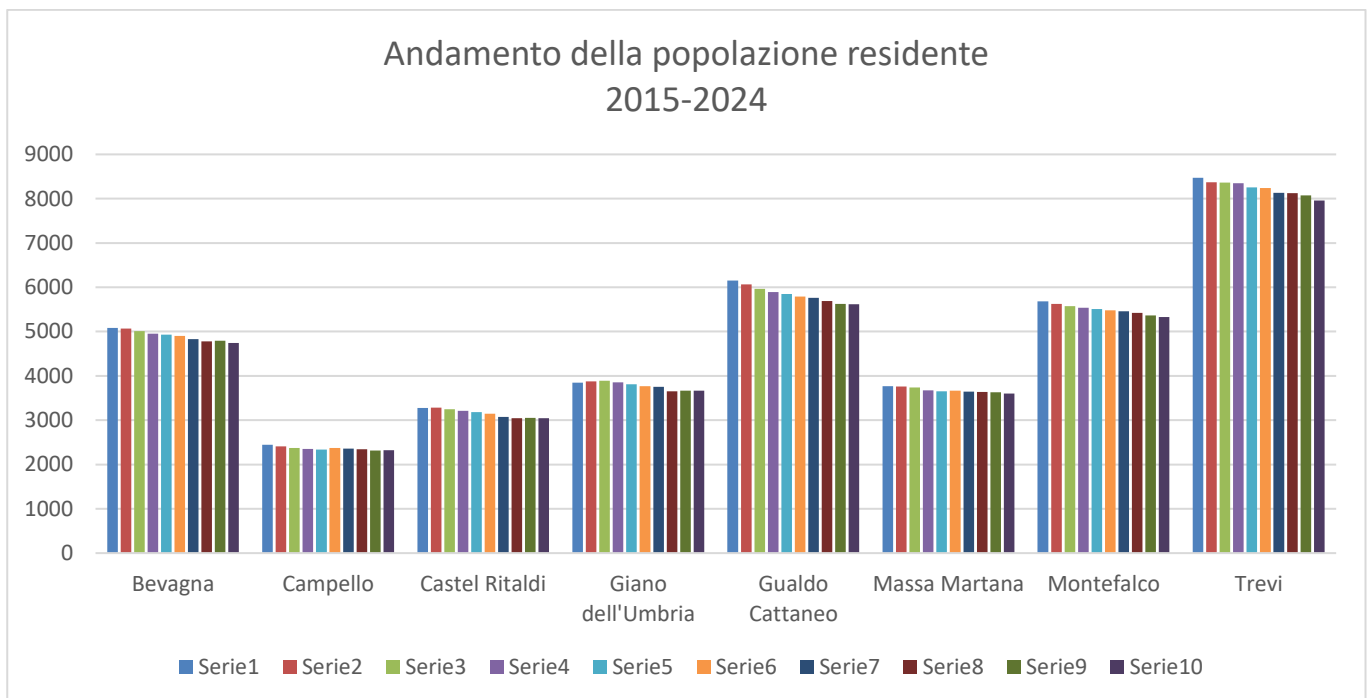
POPOLAZIONE RESIDENTE - ANDAMENTO					
COMUNE	2001	2011 Censimento	2022	01/01/2023 Fonte ISTAT	01/01/2024 Fonte ISTAT
BEVAGNA	4797	5074	4777	4793	4743
CAMPELLO SUL CLITUNNO	2368	2500	2347	2316	2323
CASTEL RITALDI	3040	3319	3048	3051	3043
GIANO DELL'UMBRIA	3373	3816	3654	3670	3663
GUALDO CATTANEO	6055	6278	5691	5625	5616
MASSA MARTANA	3535	3822	3641	3631	3604
MONTEFALCO	5640	5691	5421	5363	5326
TREVI	7797	8335	8127	8076	7959
<b>TOTALE</b>	<b>36605</b>	<b>38835</b>	<b>36706</b>	<b>36525</b>	<b>36277</b>

## POPOLAZIONE RESIDENTE ANDAMENTO 2001-2024 FONTE DATI ISTAT



Per ogni Comune si osserva un progressivo e costante decremento della popolazione dal 2015 al 2024. Dal 2020 al 2024 la popolazione totale diminuisce di 1.094 unità.

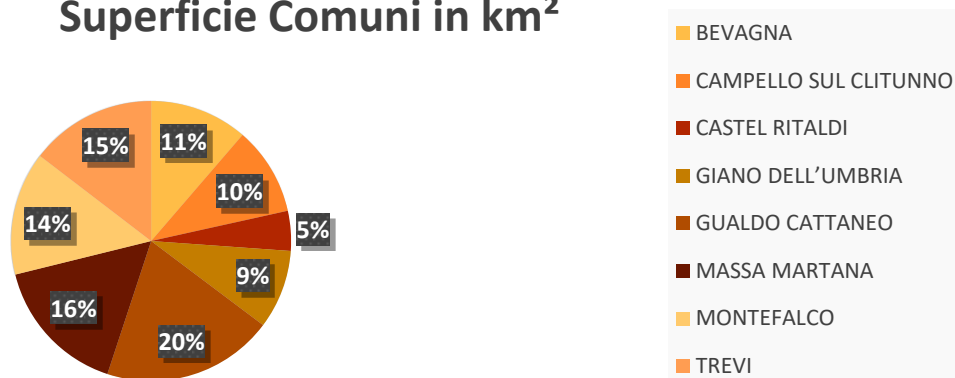
Popolazione residente al 1°	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	decremento 2020-2024
Bevagna	5081	5068	5013	4955	4932	4902	4833	4.777	4.793	4743	-159
Campello	2442	2409	2375	2354	2336	2371	2361	2.347	2.316	2323	-48
Castel Ritaldi	3278	3285	3245	3209	3180	3149	3072	3.048	3.051	3043	-106
Giano dell'Umbria	3846	3876	3893	3858	3810	3766	3756	3.654	3.670	3663	-103
Gualdo Cattaneo	6155	6065	5965	5892	5847	5789	5759	5.691	5.625	5616	-173
Massa Martana	3770	3757	3742	3673	3651	3668	3642	3.641	3.631	3604	-64
Montefalco	5679	5626	5577	5535	5507	5483	5461	5.421	5.363	5326	-157
Trevi	8469	8372	8363	8349	8253	8243	8130	8.127	8.076	7959	-284
<b>Totali</b>	<b>38720</b>	<b>38458</b>	<b>38173</b>	<b>37825</b>	<b>37516</b>	<b>37371</b>	<b>37014</b>	<b>36.706</b>	<b>36.525</b>	<b>36.277</b>	<b>-1094</b>



**TERRITORIO**

SUPERFICIE	Kmq
Bevagna	56,16
Campello sul Clitunno	49,52
Castel Ritaldi	22,53
Giano dell'Umbria	44,43
Gualdo Cattaneo	96,79
Massa Martana	79,11
Montefalco	69,34
Trevi	71,16
<b>SUPERFICIE TOTALE UNIONE</b>	<b>489,04</b>

**Superficie Comuni in km<sup>2</sup>**





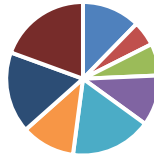
## IL SISTEMA IMPRENDITORIALE

Numero di imprese attive su ciascun territorio comunale al 31.12.2024

Comune	A Agricoltura, silvicoltura pesca	B Estrazione di minerali da cave e miniere	C Attività manifatturiere	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz.	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d.	F Costruzioni	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut.	H Trasporto e magazzinaggio	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	J Servizi di informazione e comunicazione	K Attività finanziarie e assicurative	L Attività immobiliari	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle Imp.	O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	P Istruzione	Q Sanità e assistenza sociale	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver.	S Altre attività di servizi	X Imprese non classificate	Totale
PG004 BEVAGNA	221	-	44	-	-	50	83	3	43	6	5	10	8	3	-	1	2	6	13	-	500
PG005 CAMPELLO SUL CLITUNNO	67	-	22	-	-	28	37	2	21	3	3	9	7	6	-	-	3	2	4	-	214
PG008 CASTEL RITALDI	88	-	21	-	-	33	66	5	20	4	5	4	9	4	-	1	1	-	13	-	274
PG021 GIANO DELL'UMBRIA	176	1	39	2	-	36	65	17	28	8	15	12	5	6	-	1	4	-	19	0	434
PG022 GUALDO CATTANEO	309	4	36	1	2	87	106	29	29	3	4	20	10	21	-	1	3	3	27	0	695
PG028 MASSA MARTANA	190	-	33	-	1	70	84	14	17	5	3	7	8	13	-	1	-	2	13	-	461
PG030 MONTEFALCO	371	-	42	1	-	59	107	4	37	5	6	14	14	9	-	1	2	3	21	-	696
PG054 TREVÌ	153	-	102	2	3	104	191	22	57	5	8	28	32	19	-	3	2	19	36	4	790
<b>TOTALE</b>	<b>1.575</b>	<b>5</b>	<b>339</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>467</b>	<b>739</b>	<b>96</b>	<b>252</b>	<b>39</b>	<b>49</b>	<b>104</b>	<b>93</b>	<b>81</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>35</b>	<b>146</b>	<b>4</b>	<b>4.062</b>

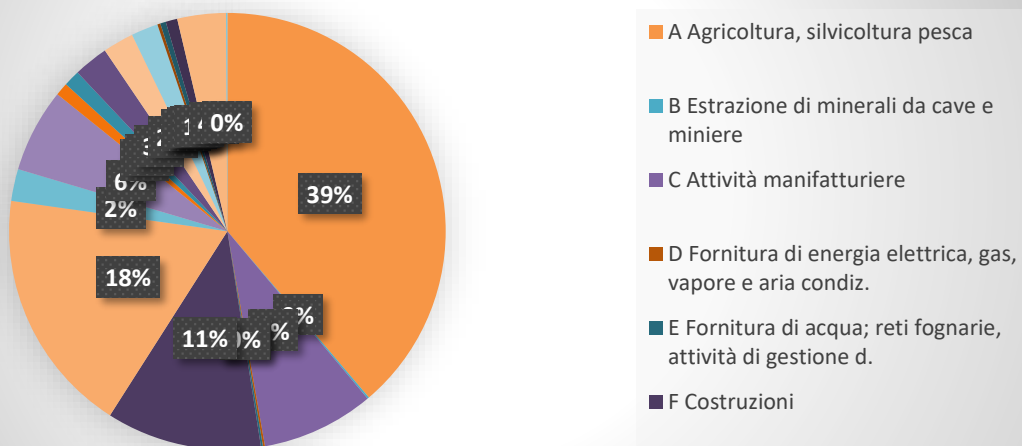
Fonte: Camera di Commercio Umbria

### Imprese attive per Comune dell'Unione



- PG004 BEVAGNA
- PG005 CAMPELLO SUL CLITUNNO
- PG008 CASTEL RITALDI
- PG021 GIANO DELL'UMBRIA
- PG022 GUALDO CATTANEO
- PG028 MASSA MARTANA
- PG030 MONTEFALCO
- PG054 TREVÌ

### Distribuzione Imprese per settore



## I FLUSSI TURISTICI

### Analisi di contesto: il turismo a livello regionale

La pandemia da Covid-19, sin dal suo inizio a livello mondiale, ha duramente colpito proprio il settore turistico, determinando una forte flessione dei flussi nazionali, con particolare riguardo alla componente internazionale.

I dati messi a disposizione dal Servizio Turistico Regionale fotografano una situazione caratterizzata da un sensibile calo dell'arrivo di turisti in Umbria nel 2020 rispetto al 2019, pari rispettivamente al -53,1% in termini di arrivi ed al -48,4% in termini di presenze.

Il 2022 rispetto al 2021 e 2020 presenta invece un aumento dei flussi turistici, in termini di presenze, complici le riaperture e la revoca di molte delle restrizioni disposte a livello nazionale che hanno favorito gli spostamenti di persone.

Per l'anno 2023 sono disponibili i dati relativi al periodo gennaio-settembre che comunque denotano un incremento dei flussi rispetto all'anno precedente.

La Regione Umbria è risultata attrattiva sia per il turismo di provenienza nazionale che internazionale, in particolare da Germania, Olanda e Francia.

Ai fini della realizzazione delle attività di promozione e comunicazione a livello nazionale ed internazionale, la Regione Umbria nel 2023 ha adottato il nuovo Brand System regionale Umbria Cuore Verde d'Italia e sta promuovendo il marchio ad ombrello.

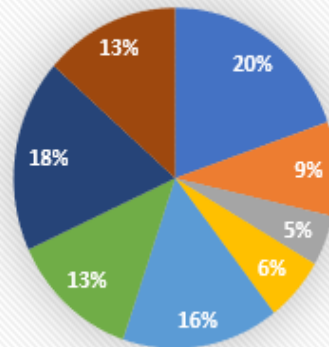
### Il turismo nei Comuni dell'Unione

#### Comuni dell'Unione – dettaglio dell'offerta turistica (strutture sul territorio)

	Offerta turistica al 31/12/2024								
	Es. Alberghieri e Residente d'Epoca			Ex. Extra alberghieri, Es. Aria Aperta e Locazioni Turistiche			TOTALI		
	Strutture	letti	giorni letto	strutture	letti	giorni letto	strutture	letti	giorni letto
BEVAGNA	3	100	36.600	87	1.170	366.880	90	1.270	403.480
CAMPELLO SUL CLITUNNO	2	65	23.790	39	328	113.457	41	393	137.247
CASTEL RITALDI	0	0	0	22	276	94.500	22	276	94.500
GIANO DELL'UMBRIA	2	39	14.274	26	266	95.452	28	305	109.726
GUALDO CATTANEO	2	132	48.312	70	878	292.217	72	1.010	340.529
MASSA MARTANA	5	120	43.717	54	567	188.167	59	687	231.884
MONTEFALCO	7	2.165	68.400	77	732	253.046	84	948	321.446
TREVI	7	216	77.072	55	606	224.825	62	822	301.897
<b>TOTALE</b>	<b>28</b>	<b>2.837</b>	<b>312.165</b>	<b>430</b>	<b>4.823</b>	<b>1.628.544</b>	<b>458</b>	<b>5.711</b>	<b>1.940.709</b>

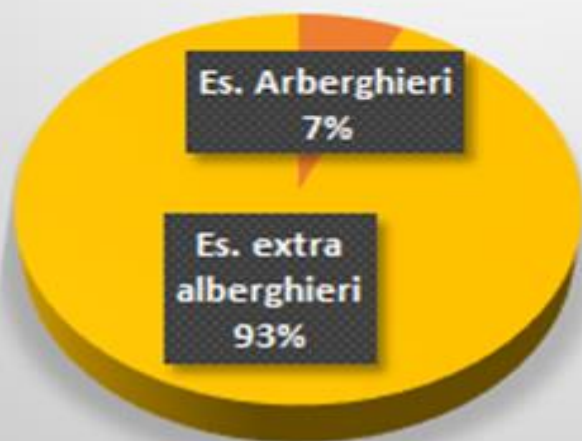
\* i dati del 2024 si riferiscono al periodo Gennaio - Dicembre 2024 così come forniti dal Servizio Turismo della Regione Umbria

### Unione TOS Distribuzione % strutture turistiche per Comune



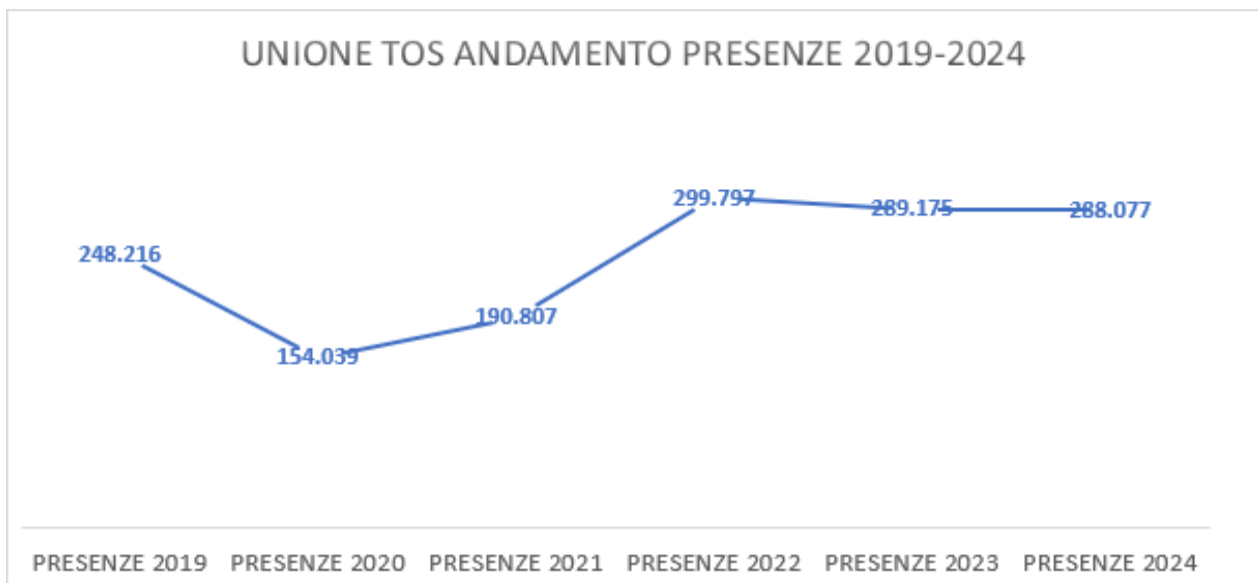
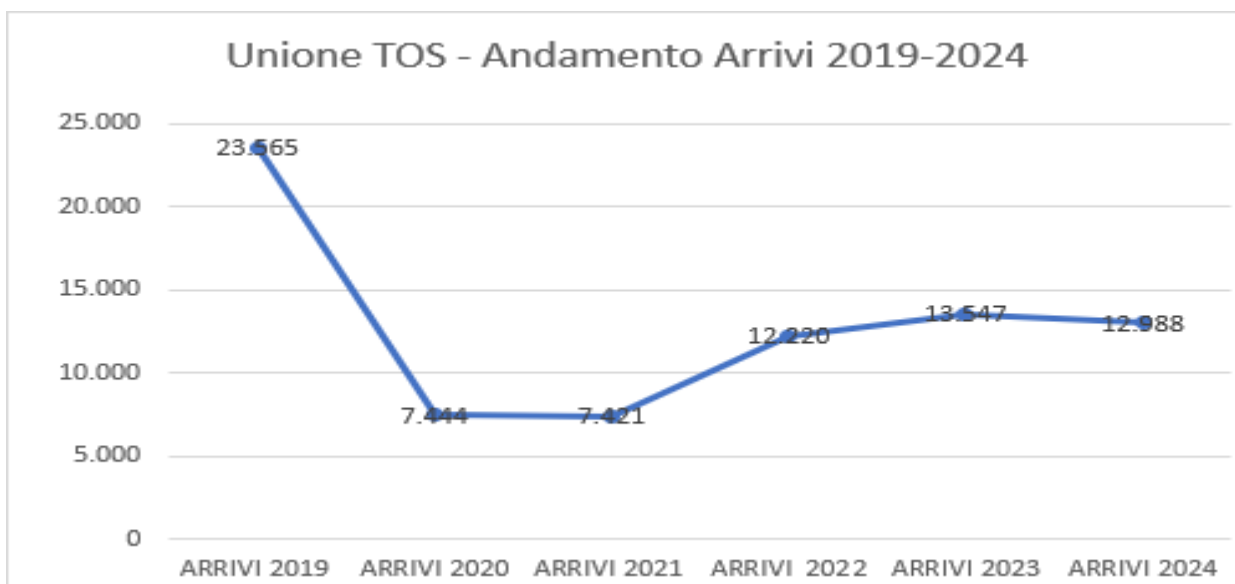
- BEVAGNA
- CAMPELLO SUL CLITUNNO
- CASTEL RITALDI
- GIANO DELL'UMBRIA
- GUALDO CATTANEO
- MASSA MARTANA
- MONTEFALCO
- TREVI

### Offerta turistica Tipologia di strutture ricettive UNIONE TOS



- Es. alberghieri
- Es. extra alberghieri

COMUNE	TOTALI 2019		TOTALI 2020		TOTALI 2021		TOTALI 2022		TOTALI 2023		TOTALI 2024*	
	ARRIVI 2019	PRESENZE 2019	ARRIVI 2020	PRESENZE 2020	ARRIVI 2021	PRESENZE 2021	ARRIVI 2022	PRESENZE 2022	ARRIVI 2023	PRESENZE 2023	ARRIVI 2024	PRESENZE 2024
BEVAGNA	16.069	47.181	11.330	34.773	14.583	43.869	19.509	85.065	19.400	67.475	18.641	60.789
CAMPELLO SUL CLITUNNO	5.337	19.975	4.118	17.118	4.561	19.881	6.334	21.975	8.315	27.312	7.975	24.239
CASTEL RITALDI	1.616	5.934	1.145	5.089	1.501	6.651	3.277	11.389	3.464	12.711	3.374	11.770
GIANO DELL'UMBRIA	3.844	11.492	2.595	9.011	2.965	10.748	4.288	14.080	4.305	15.122	4.408	13.721
GUALDO CATTANEO	9.643	32.240	5.729	18.584	7.759	25.754	11.030	38.221	14.501	45.902	16.489	48.863
MASSA MARTANA	9.688	21.819	4.816	12.340	5.776	17.814	8.167	26.555	6.515	24.637	7.147	37.575
MONTEFALCO	19.361	44.095	10.853	28.001	13.155	34.868	19.300	45.765	19.896	45.707	20.402	46.457
TREVI	23.565	65.480	7.444	29.123	7.421	31.222	12.220	56.747	13.547	50.309	12.988	44.663
<b>TOTALE</b>	<b>89.123</b>	<b>248.216</b>	<b>48.030</b>	<b>154.039</b>	<b>57.721</b>	<b>190.807</b>	<b>84.125</b>	<b>299.797</b>	<b>89.943</b>	<b>289.175</b>	<b>91.424</b>	<b>288.077</b>



## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### SOTTO SEZIONE A – VALORE PUBBLICO

In base al “Piano Tipo” allegato al Decreto 30 Giugno 2022 nr. 132, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono obbligati alla redazione della sotto-sezione Valore pubblico. Tuttavia, si ritengono necessarie alcune considerazioni in merito, tenuto conto che ragionare in termini di Valore pubblico rappresenta una innovazione sostanziale per il nostro sistema amministrativo.

In realtà tale tema avrebbe dovuto essere alla base del sistema della performance che da anni tutte le pubbliche amministrazioni devono adottare. Le linee guida approvate nel 2017 dalla Funzione Pubblica in materia di Piano della Performance e Sistema di valutazione della Performance<sup>1</sup>, indicano il valore pubblico quale fine ultimo di ogni organizzazione amministrativa. Tale valore consiste nel migliorare il livello di **benessere sociale** ed **economico** degli utenti e degli stakeholder. Per raggiungere tale fine ogni amministrazione deve programmare, misurare e valutare la propria azione, in modo da utilizzare le risorse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia). Quindi ogni Amministrazione deve valutare se stessa ed essere valutata soprattutto in base alla capacità di incidere, in senso positivo, sul contesto economico-sociale. Agli indicatori di efficienza ed efficacia, spesso utili ma talvolta troppo autoreferenziali, devono affiancarsi **indicatori di impatto** (outcome), che seppur complessi e di non sempre facile attuazione nel sistema pubblico, devono sempre di più diventare il riferimento ultimo per la programmazione di medio-lungo periodo, che orienta attività e progetti, prefigurando i risultati attesi.

---

<sup>1</sup> Ci si riferisce alle linee guida nr. 1 del giugno 2017 –Linee guida per il Piano delle Performance e alle linee guida nr. 2 del dicembre 2017 – Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della Performance; si tratta di linee guida indirizzate in modo specifico ai Ministeri, ma che hanno costituito punti di riferimento per tutte le altre Pubbliche amministrazioni.

Anche il PNA 2022 affronta il tema del Valore pubblico, evidenziando come si tratti di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili, ma comprensivo anche di quelli socio-economici; nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Per quanto concerne gli Enti locali, la legislazione in materia contabile-finanziaria prevede l'adozione di una serie di strumenti di pianificazione e programmazione, che, almeno secondo le intenzioni del legislatore, dovrebbero costituire l'ambito ottimale dove sviluppare l'approccio al Valore pubblico, orientando in tal senso l'organizzazione e l'azione dell'Amministrazione. A partire dalle Linee Programmatiche di Mandato, dal Documento Unico di programmazione (DUP), dal Bilancio di Previsione, sono definite, con un dettaglio progressivamente maggiore, le scelte strategiche ed operative che danno forma alla Visione degli amministratori ponendosi alla base delle politiche pubbliche volte a migliorare il benessere collettivo.

In materia di programmazione finanziaria importanti novità sono state introdotte dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 181 del 04/08/2023. Il DM ha introdotto significative modifiche al principio applicato 4/1 allegato al D.Lgs. n. 118/2011 che disciplinano le nuove modalità e step che gli Enti Locali sono tenuti a rispettare affinché il bilancio di previsione possa essere approvato entro il termine del 31 dicembre previsto dal vigente TUEL.

Sempre a proposito di Valore Pubblico, le amministrazioni pubbliche, a seguito della novella introdotta dal d.lgs. 13/12/2023 n. 222, sono tenute a definire anche degli obiettivi **di inclusione e accessibilità delle persone con disabilità**. Lo scopo è quello di definire un obiettivo e delle azioni concrete con cui perseguirlo, tali da garantire l'accesso da parte dell'utenza ai servizi offerti dall'amministrazione e, di conseguenza, incrementare il benessere della comunità.

In questo contesto, è previsto che nel valutare la performance individuale ed organizzativa delle PA si deve tener conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire lo sviluppo socio-economico della comunità locale e la transizione dell'Ente:

- 1) Benessere economico si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- 2) Benessere sociale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- 3) Benessere ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

---

2 PNA 2022, adottato da Anac con Delibera n.7 del 17.01.2023.

Gli atti di programmazione economica finanziaria e di rendicontazione adottati allo stato attuale sono i seguenti:

<b>STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE</b>	<b>ATTO DI ADOZIONE</b>
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	Delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 07.10.2024
DUP 2025-2027	Delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 20.02.2025
BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027	Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 20.02.2025
RENDICONTO DI GESTIONE 2023	Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 23.05.2024

Al fine di individuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente si riportano le **LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO Elettorale del Comune di Campello sul Clitunno 2024 – 2029** approvate con D. C. C. n. 37, del 07.10.2024.

## **LINEE PROGRAMMATICHE**

### **DEL MANDATO ELETTORALE 2024 - 2029**

#### **AREE DI INTERVENTO**

- RAPPORTO COMUNE CITTADINI - COMUNE ALTRI ENTI PUBBLICI
- AMBIENTE/RIFIUTI – ENERGIA - ACQUA
- INFORMAZIONE E CONNETTIVITA'
- ECONOMIA E LAVORO
- POLITICHE SOCIALI, SALUTE E SICUREZZA
- ISTRUZIONE
- TURISMO, SPORT, CULTURA E MANIFESTAZIONI/EVENTI
- INFRASTRUTTURE

#### **RAPPORTO COMUNE CITTADINI-COMUNE ENTI PUBBLICI**

- Stimolare la presenza dei cittadini al Consiglio Comunale utilizzando vari canali.
- Sollecitare la cittadinanza ad individuare un rappresentante per ciascun quartiere che possa partecipare a riunioni mensili con i rappresentati del consiglio comunale con la possibilità di dare suggerimenti, segnalare esigenze e ascoltare quanto deciso.
- Creare un canale broadcast per tenere i cittadini informati su tutto ciò che accade a Campello affiancato da una emissione cartacea del Bilancio di Previsione.

- Proseguire la partecipazione attiva all'Unione dei Comuni con l'obiettivo di razionalizzare costi e servizi e condividere le strategie di sviluppo del territorio per garantire ai cittadini migliori servizi con costi contenuti.

#### **AMBIENTE-RIFIUTI-ENERGIA-ACQUA**

- Creare una Comunità Energetica con lo scopo di fornire benefici ambientali, sociali ed economici per i cittadini.
- Monitorare e incrociare i dati ARPA delle acque presenti nel territorio e dello stato dell'aria.
- Incrementare la differenziazione dei rifiuti.
- Proseguire le azioni di salvaguardia ambientale attraverso collaborazioni con Enti del territorio.
- Valorizzare i sentieri collinari e montani con incremento della segnaletica, in sinergia con i Comuni confinanti. Promuovere eventi ad hoc, visto i numeri crescenti del turismo e dell'interesse generale, collaborare con il CAI Spoleto e Foligno.
- Individuare dei punti critici di abbandono rifiuti e monitorare attraverso fototrappole
- Proseguire con le campagne di sensibilizzazione sulla riduzione dei rifiuti, istituendo giornate ecologiche con il coinvolgimento delle scuole del territorio, cittadini, volontari e associazioni.
- Proseguire la collaborazione con il VUS per il miglioramento della rete idrica.
- Riattivare fontanelle di acqua potabile a uso pubblico

#### **INFORMAZIONE E CONNETTIVITA'**

- Promuovere la Smart City (città intelligente) attraverso un insieme di azioni in grado di ottimizzare e innovare i servizi pubblici in modo da connettere le infrastrutture con il cittadini attraverso l'uso delle nuove tecnologie.
- Sviluppare la comunicazione tramite il sito istituzionale con contenuti e news costantemente aggiornati. Sviluppare app informativa istituzionale dal comune (gruppo broadcast).
- Istituire un responsabile della comunicazione come portavoce (Ufficio stampa).

#### **ECONOMIA E LAVORO**

- Promuovere iniziative in collaborazione con le aziende locali con l'obiettivo di incrementare l'occupazione.
- Incentivare l'agricoltura, promuovendo i prodotti del nostro territorio, soprattutto per la montagna. Recuperare uliveti abbandonati con misure incentivanti del PSR.
- Incentivare i produttori del nostro Comune ad esporre i prodotti tipici, in occasione del mercatino, individuando uno spazio a loro dedicato.
- Incentivare il marchio DECO, riconosciuto al comune di Campello per i prodotti agricoli e artigianali.

#### **POLITICHE SOCIALI, SALUTE E SICUREZZA**

- Installare videosorveglianza comunale nelle zone residenziali, produttive e commerciali maggiormente esposte.
- Incentivare l'associazionismo, implementare i luoghi di aggregazione per i giovani e riorganizzare il centro anziani.
- Valorizzare i parchi giochi attrezzati.



- Sistemare e gestire i bagni pubblici.

#### **ISTRUZIONE**

- Promuovere azioni volte all'educazione civica dei ragazzi in collaborazione con le scuole, le società sportive e le associazioni, avvicinando i giovani al mondo della politica e dell'amministrazione del bene pubblico, attraverso il coinvolgimento dei ragazzi al consiglio comunale.
- Sostenere i progetti legati all'offerta formativa delle scuole del territorio, dell'asilo nido di Pissignano e dell'Educenter.

#### **TURISMO,SPORT,CULTURA E MANIFESTAZIONI**

- Valorizzare i luoghi di interesse turistico: Fonti del Clitunno, Tempietto, Castelli, Montagna.
- Creare, in collaborazione con la Soprintendenza, un percorso di collegamento tra le Fonti del Clitunno e il Tempietto.
- Progettare area attrezzata per tende da campeggio.
- Installare una Big Bench in un punto panoramico di Campello
- Promuovere l'attività fisica sostenendo le associazioni sportive del territorio.
- Assegnare tramite Bando la gestione del nuovissimo Auditorium per permetterne lo sfruttamento appieno delle potenzialità, riservandosene l'utilizzo per ogni manifestazione di ambito comunale.
- Sfruttare le domeniche del mercatino per creare eventi che "trattengano" i visitatori dopo il tramonto, preferibilmente nel periodo primavera/estate.

#### **INFRASTRUTTURE**

- Decoro dei cimiteri
- Verificare viabilità, illuminazione nelle varie frazioni.
- Progetti di "Decoro Urbano".

## SOTTO SEZIONE B – PERFORMANCE

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha disciplinato il **ciclo della performance**. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance, disciplinato dall'art. 10 comma 1, lettera a) del d.lgs. 150/09, costituisce il documento dal quale prende avvio l'intero ciclo della performance. Con tale atto l'organo di indirizzo politico definisce, con la collaborazione dei dirigenti/responsabili, gli obiettivi finali e intermedi, le risorse necessarie per raggiungere tali obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano, ai sensi art. 10 decreto legislativo 150/2010, deve innanzitutto indicare:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, che risulta confluito in un'apposita sezione del PIAO.

Il DM del 24 giugno 2022, con il quale è stato adottato il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, per quanto concerne la performance, prevede che la sottosezione del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

È necessario, inoltre, tenere in considerazione lo stretto rapporto che intercorre tra Piano della Performance e Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). Il D.LGS. 97/2016, con l'introduzione del comma 8-bis all'art. 1 della legge 190/2012, affida all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

In materia di performance deve essere tenuta in considerazione la Circolare del Ministro della Pubblica funzione del 28 novembre 2023 “nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”, nonché la recente circolare n. 36 del 08/11/2024 della Ragioneria Generale dello Stato che è intervenuta nuovamente in materia. In particolare la Ragioneria Generale dello Stato si è focalizzata sulla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (PA), con l’obiettivo di rispettare gli standard europei e raggiungere specifici target entro il 2025 e 2026. Il riferimento normativo principale è il decreto legislativo n. 231 del 2002, che recepisce la direttiva europea contro i ritardi nei pagamenti nelle transazioni commerciali.

Il documento chiarisce la nozione di "transazione commerciale" applicabile ai contratti tra imprese e PA per la fornitura di beni o servizi, basandosi sulla direttiva 2011/7/UE. Sono considerati commerciali i contratti che comportano la consegna di merci o la prestazione di servizi, inclusi appalti pubblici e canoni di locazione. La circolare estende questa nozione anche alle transazioni tra PA e lavoratori autonomi, in base alla legge n. 81 del 2017.

Ogni transazione commerciale con la PA richiede l’emissione di una fattura elettronica, registrata sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC). La circolare specifica i criteri per identificare le fatture commerciali, escludendo i trasferimenti di risorse senza prestazione di servizi. Inoltre, chiarisce che le PA devono monitorare attentamente queste fatture, per evitare ritardi nei pagamenti e assicurare il rispetto dei termini normativi.

La direttiva 2011/7/UE stabilisce che le PA devono pagare entro 30 giorni dalla ricezione della fattura, estendibili a 60 giorni per alcuni enti pubblici, come quelli sanitari. L’articolo 4 del decreto legislativo n. 231 del 2002 permette eccezioni ai termini di pagamento, solo se giustificate dalla natura specifica del contratto e con prova scritta. La circolare richiede alle PA di rispettare scrupolosamente questi limiti per evitare sanzioni.

Per garantire la conformità, gli organi di controllo delle PA devono verificare il corretto rispetto delle scadenze di pagamento, prestando attenzione ai termini imposti (30 o 60 giorni). Devono inoltre assicurarsi che eventuali proroghe siano giustificate e documentate. La circolare conclude ribadendo l’importanza della trasparenza e dell’accuratezza nei pagamenti, richiamando la necessità di verifiche costanti per il rispetto dei termini normativi.

Il Piano Performance dell’anno 2024 ha tenuto in considerazione quanto previsto dal Decreto Legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito in Legge n. 41/2023 e in particolare dall’art. 4 bis<sup>3</sup> ai sensi del quale tutte le PA adottano misure organizzative in materia di riduzione dei tempi di pagamento,

---

<sup>3</sup> Comma 2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

individuando specifici obiettivi e collegando il raggiungimento di tali obiettivi al riconoscimento della retribuzione di risultato. In riferimento a tale decreto, che costituisce una riforma abilitante del PNRR, è stata adottata la **Circolare nr. 1 del Ministero economia e finanze – RGS del 03.01.2024** in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Tale circolare definisce le modalità operative per l'implementazione della normativa citata, prevedendo esplicitamente che vengano integrate (oltre ai contratti di lavoro) le schede di programmazione degli obiettivi dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e responsabili di struttura, prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa, avente un peso non inferiore al 30%. La stessa circolare prevede il ruolo fondamentale dell'Organo di Revisione contabile nella verifica della corretta attuazione di tale normazione.

Tale obiettivo afferente alla riduzione dei tempi di pagamento, verrà preso in considerazione anche nell'annualità 2025 (vedi Piano della Performance).

### **OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA**

Nella predisposizione degli Obiettivi del triennio 2025-2027 si è cercato di sviluppare un approccio coerente con i criteri richiesti dal modello di "PIAO Tipo" adottato con Decreto della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 nr. 132, in ossequio al vigente Regolamento per la valutazione della performance, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 77 del 19.05.2023.

Altro aspetto che è stato tenuto in considerazione nella predisposizione degli obiettivi di performance 2025-2027 è stato il ruolo dell'Ente quale soggetto attuatore di interventi finanziati da risorse PNRR e PNC, nonché nella formazione, vista la recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.

Gli obiettivi di performance individuale ed organizzativa dell'ente sono illustrati nell'**ALLEGATO II)**.

**ALLEGATO II)**

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE: PARI OPPORTUNITA'**

### **1. RELAZIONE INTRODUTTIVA**

Il **Piano triennale delle Azioni Positive** è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Piano è pertanto rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il Piano è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate, comporta la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha soppresso gli adempimenti concernenti al Piano Triennale delle azioni positive come adempimento autonomo. Il DM del 24 giugno 2022 prevede che nell'ambito della sezione performance vengano esplicitati gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (art 3, comma 1, lettera b) punto 4).

Di seguito gli obiettivi in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere dell'ente.

Il Comune di Campello sul Clitunno (PG), consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini. Nel prossimo triennio le azioni non si discosteranno sostanzialmente dai piani precedenti in quanto le attività e le funzioni risultano sostanzialmente immutate.

Nel periodo di vigenza del PIAO saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e delle Amministrazioni dei singoli enti in modo da poterlo rendere dinamico e realmente efficace.

Il Piano triennale delle azioni positive del Comune di Campello sul Clitunno non può prescindere dalla constatazione che l'organico del Comune è composto al 31.12.2024 dai seguenti dipendenti di ruolo a tempo indeterminato:

<b>ZONA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>ISTRUTTORI</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>OPERATORI</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>18</b>

Il Segretario Comunale attualmente in carica è un uomo.

Il Comune di Campello sul Clitunno, vedendo una presenza femminile di ruolo al 31/12/2024 leggermente inferiore a quella maschile, nella gestione del personale, vuole porre un'attenzione particolare attraverso l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità, come fatto significativo di rilevanza strategica.

Nel prossimo triennio le azioni non si discosteranno sostanzialmente dai piani precedenti in quanto le attività e le funzioni risultano sostanzialmente immutate.

Nel periodo di vigenza del PIAO saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e delle Amministrazioni dei singoli enti in modo da poterlo rendere dinamico e realmente efficace.

### OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Gli obiettivi in materia di pari opportunità previste nel PIAO 2025-2027 sono finalizzati ad individuare azioni positive idonee a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni dirette o indirette relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro; azioni positive idonee a prevenire o rimuovere violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'Amministrazione pubblica di appartenenza.

Le politiche del lavoro già adottate nei rispettivi enti sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro;
- modalità di concessione del part-time;
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno degli enti ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025 - 2027 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro;
6. valorizzare le politiche territoriali mediante costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio, all'interno delle quali operare con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro;
7. miglioramento dell'organigramma funzionale dell'ente volto a promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo attraverso la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale dipendente;
8. tutela del "whistleblower" con attivazione di un meccanismo che tutelando il lavoratore segnalante riesca ad evitare azioni discriminatorie, violenze psicologiche e morali, prevaricazioni, ecc.

## AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

### 1. Forme di pubblicità ed accoglienza

Al fine di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza del CUG pertanto sono stati attivati quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Sarà inoltre possibile reperire tutte le informazioni aggiornate relative al CUG nella sezione dedicata del sito internet dell'Unione (ogni Ente aderente ha nel proprio sito un link che rimanda al CUG dell'Unione).

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del PIAO.

### 2. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Gli Enti assicurano a ciascun dipendente, ove fattibile, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

In occasione della revisione del **Regolamento generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi** verrà posta particolare attenzione alle tematiche relative alla parità nelle procedure di accesso e alle politiche generali dell'orario di lavoro, incluse le politiche legate al lavoro da remoto e al lavoro agile.

### 3. Attività di informazione sulla conciliazione famiglia/lavoro

Il CUG promuove una attività di informazione sulla normativa, sui permessi (maternità, permessi, congedi, etc ...) e sulle misure di conciliazione famiglia/lavoro attivate presso gli Enti, tenuto conto anche delle emergenti esigenze socio-demografiche dei lavoratori e delle rispettive famiglie.

Comunicazioni ed informazioni circa le procedure di accesso e alle politiche generali dell'orario di lavoro, incluse le politiche legate al lavoro da remoto, allo smart working e al lavoro agile.

### 4. Collaborazione con l'ufficio delle Consigliere di parità della Provincia di Perugia

Realizzazione di iniziative rivolte alle/ai dipendenti di tutti gli Enti, di divulgazione ed approfondimento delle competenze e delle funzioni svolte dall'ufficio delle Consigliere di Parità della Provincia di Perugia, anche in veste conciliativa, della normativa di riferimento, e dei casi trattati nell'anno in corso.

### 5. Piano di formazione annuale/triennale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio responsabile.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione, residenziali o esterni, con copertura delle spese di trasferta ove spettanti.

Con il coinvolgimento del Consorzio regionale "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica", cui questa Unione è convenzionata, si prevede anche una formazione specifica annuale per i componenti del CUG al fine di garantire un più efficace funzionamento dello stesso.



Nello specifico, verrà affrontata la comunicazione verbale e scritta, con l'obiettivo di fornire alcuni strumenti utili a migliorare l'efficacia comunicativa relazionale, in particolare nell'ambito lavorativo e all'interno dei CUG, mediante una metodologia partecipativa che prevede esercitazioni e questionari auto valutativi.

**6. Azioni di informazione del personale, in particolare funzioni apicali e responsabili di Area/Settore/Servizi sulle vigenti normative antidiscriminazione attraverso:**

- realizzazione di materiale informativo on line;
- eventuali corsi di formazione;
- informazioni modulistica ed attività a tutela del "whistleblower".

**7. Ricognizione competenze del personale dipendente**

L'Amministrazione valuta l'opportunità di procedere alla realizzazione di un bilancio delle competenze professionali del personale dipendente finalizzato alla conoscenza e valorizzazione della qualità del lavoro dei dipendenti, nonché all'eventuale aggiornamento formativo.

Inoltre l'ente può avviare delle attività ed iniziative per la condivisione ed il confronto di buone pratiche per il miglioramento dell'attività amministrativa realizzate da altri enti, valutandone la loro trasferibilità.

Verifica sull'andamento e monitoraggio di alcuni istituti sentinella:

- a) assunzioni;
- b) retribuzioni.

**8. Indagine sul benessere organizzativo**

Con cadenza triennale l'Amministrazione svolge indagini di Benessere Organizzativo e definisce programmi di intervento al fine di migliorare la percezione dei lavoratori rispetto alle variabili coinvolte nella definizione del proprio ambiente lavorativo.

Saranno proposte anche indagini sulle esigenze dei tempi di lavoro/famiglia.

**9. Prevenzione e contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere**

Attuazione del Protocollo d'Intesa per la sensibilizzazione contro la violenza di genere siglato il giorno 8 marzo 2021 tra il Centro Pari Opportunità della Regione Umbria e l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani - Umbria.

Adesione a progetti e ricerca di finanziamenti pubblici volti a diffondere la cultura e le politiche di genere, di prevenzione e contrasto alla violenza di genere.

Organizzazione, nell'ambito della Gestione Unificata delle Biblioteche comunali dell'Unione, di giornate di discussione e riflessioni sui temi della discriminazione di genere in occasione dell'8 marzo e del 25 novembre.

### **UFFICI COINVOLTI**

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti:

- CUG;
- Segretari Comunali;
- Gestione Associata Risorse Umane dell'Unione;
- Servizio Contenzioso Amministrativo Legale dell'Unione;
- Nucleo di Valutazione;
- Ogni altro servizio che abbia competenze in relazione alle azioni approvate.

La maggior parte delle azioni previste sono realizzate a cura del personale interno e la loro attuazione sostanziale non comporta alcuna ulteriore spesa a carico dell'Ente.

Per l'attuazione di alcuni interventi è programmata la procedura di accesso a canali di finanziamento nazionali e comunitari previsti in materia di pari opportunità.

### **ATTUAZIONE MISURE PNRR**

L'investimento del PNRR "Sistema di certificazione della parità di genere" (Missione 5 Coesione e Inclusione – Componente 1 Politiche attive del lavoro e sostegno all'occupazione – Investimento 1.3)", a titolarità del Dipartimento per le pari opportunità, mira ad accompagnare ed incentivare le imprese ad adottare policy adeguate a ridurre il divario di genere in tutte le aree maggiormente critiche, quali ad esempio, opportunità di crescita in azienda, parità salariale a parità di mansioni e tutela della maternità.

Per la realizzazione di questo intervento le risorse totali assegnate al Dipartimento per le pari opportunità in base al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, ammontano a euro 10.000.000.

La certificazione della parità di genere è stata regolata dalla legge 5 novembre 2021, n.162 (legge Gribaudo), che ha modificato il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità), e dalla legge 30 dicembre 2021, n. 234, art.1, commi 145-147 (legge di bilancio 2022).

## SOTTO SEZIONE C – PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

### Il sistema dell'anticorruzione introdotto dalla Legge 190/2012

Nel nostro ordinamento una strategia di contrasto alla corruzione è stata perseguita con l'adozione della legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*<sup>4</sup>

La legge 190/2012 non si è limitata ad un approccio repressivo, introducendo modifiche al Codice penale volte ad aumentare le pene per i reati nei confronti della pubblica amministrazione, ma ha cercato di affermare soprattutto una strategia di tipo preventivo. Sono stati infatti individuati soggetti e strumenti che, oltre al compito di attuare una politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, hanno anche l'obiettivo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Lo strumento principale di contrasto ai fenomeni corruttivi è il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che ogni amministrazione deve adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, nella considerazione che ogni volta che viene differito il termine di approvazione dei bilanci di previsione, il termine dell'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2, D.M. 132/2022)<sup>5</sup>. Per quanto riguarda gli Enti locali il Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), che di norma è il Segretario comunale, sulla base degli indirizzi strategici forniti dall'organo di indirizzo, ed è approvato dalla Giunta comunale.

I principali contenuti del Piano triennale sono innanzitutto definiti dalla legge. Infatti l'art. 1 comma 9 legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, individua le esigenze a cui deve rispondere il Piano:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

---

<sup>4</sup> Legge che si propone l'attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U., il 31 ottobre 2003, ratificata con Legge 116/2009, nonché l'attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con Legge 110/2012.

<sup>5</sup> COMUNICATO DEL PRESIDENTE DEL PRESIDENTE ANAC DEL 10 gennaio 2024

- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ruolo fondamentale nella attuazione della strategia anticorruzione spetta all'ANAC, che tra le varie competenze, ha quella di adottare il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il P.N.A. costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Un documento che, anche in relazione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Inoltre, a seguito delle riforme in materia di prevenzione della corruzione introdotte dal d.lgs. 97/2016, è stato valorizzato il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione a cui spetta la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza).

### **Dal PTPCT alla Sezione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO**

Con il D.L. 80/2021 e soprattutto con il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 **il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è stato soppresso come adempimento autonomo, essendo confluito in apposita sezione del PIAO.**

Il DM 24 giugno 2022, che adotta il regolamento con il quale si definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, in merito alla predisposizione della sezione riguardante la prevenzione della corruzione, conferma innanzitutto la competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Sempre secondo tale regolamento costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati

dall'ANAC ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) **la valutazione di impatto del contesto esterno**, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) **la valutazione di impatto del contesto interno**, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) **la mappatura dei processi**, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) **l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) **la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) **il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**;
- 7) **la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato**, ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013.

La presente sezione del PIAO è stata predisposta dal Segretario Comunale, nominato Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'ente con decreto sindacale n. 3 del 01.02.2024.

Tale sezione è stata elaborata sulla base di quanto previsto dalla legge 190/2012 e dai connessi decreti attuativi, del Regolamento sul PIAO e collegato Piano-tipo, adottato con DM del 24 giugno 2022 e in base ai PNA approvati dall'ANAC, con particolare riferimento al PNA 2022, di cui alla delibera ANAC del 17 gennaio 2023 nr. 7.

Nella redazione di tale sezione si è tenuto conto delle misure di semplificazione previste dal decreto della Presidenza del Consiglio 30 giugno 2022, n. 132, che all'art 6 prevede che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti ***“L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio”***.

Pertanto, **in considerazione del fatto che nel Comune di Campello sul Clitunno non è stato oggetto di alcun fatto corruttivo, la mappatura dei processi, la relativa gestione del rischio e le misure di prevenzione generali si fondano su quanto già previsto dalla sezione prevenzione della corruzione e trasparenza contenuta nel PIAO 2024-2026**, redatto sulla base della legge 190/2012 e dai connessi decreti attuativi, del Regolamento sul PIAO e collegato Piano-tipo, adottato con DM del 24 giugno 2022 e in base ai PNA approvati dall'ANAC, con particolare riferimento al PNA 2022, di cui alla delibera ANAC del 17 gennaio 2023 nr. 7.

### Analisi contesto esterno e interno

Il PNA 2022 adottato dall'ANAC ribadisce che l'analisi del contesto interno ed esterno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Nell'ottica dell'approccio integrato previsto dalle norme, in relazione all'**Analisi del Contesto Esterno** sotto un profilo economico-sociale si rinvia alle pagine iniziali del presente documento relative alla **SEZIONE I) - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Per quanto riguarda invece, l'**Analisi del Contesto Esterno ed Interno** sotto un profilo dei fenomeni di criminalità si rinvia a quanto di seguito esposto, ove viene approfondito in particolare il Contesto Nazionale, Regionale e Provinciale oltre a quello Locale.

Per quanto riguarda gli "eventi" che hanno, eventualmente, interessato l'Ente e che incidono sul contesto interno - richiedendo una maggiore attenzione nella predisposizione delle misure di prevenzione -, si indica quanto segue:

evento	numero	annotazioni
Rilevazione di fatti corruttivi (avvio procedimenti penali, condanne)	0	NULLA
Esiti procedimenti disciplinari conclusi	0	NULLA
Segnalazione whistleblowing	0	NULLA

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In base all'allegato metodologico del PNA 2019 dal punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

1) l'acquisizione dei dati rilevanti;

2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

### Contesto nazionale

In base ai dati dell'“Indice della percezione della corruzione 2023” diffusi da Transparency International l'Italia risulta al 42° posto su una classifica di 180 paesi. Rispetto al 2022 la posizione è rimasta sostanzialmente stabile. In dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti e il progresso, rileva Transparency, “è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia”. Ovviamente questo miglioramento non deve far abbassare l'attenzione sul tema della diffusione del fenomeno corruttivo nel nostro Paese, che resta a livello Ue uno di quelli che presenta maggiore criticità. Criticità che ovviamente rischiano di aumentare a seguito della pandemia da Covid-19 e in relazione alla gestione delle ingenti risorse previste dal Next generation UE.

Come rileva la Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nelle recenti Relazioni semestrali al Parlamento, sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. La relazione Secondo Semestre 2023 mette in luce come l'infiltrazione silente dell'economia da parte dei sodalizi ha come scopo anche quello del controllo dei settori economici più redditizi al fine di facilitare le attività di **riciclaggio dei capitali illeciti** e al contempo aumentare, in un circolo vizioso, 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, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari “infedeli” della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive**, soprattutto in un contesto di crescita economica.

Nella relazione citata la DIA evidenzia come per evitare che gli appetiti delle mafie diventino un reale rischio per le risorse del PNRR, si renda necessario uno stringente controllo sulle erogazioni dei fondi pubblici finalizzato a vigilare sulla corretta assegnazione di tali finanziamenti attraverso attività preventive e di verifica delle aggiudicazioni degli appalti e, prima ancora, occorre incrementare il monitoraggio delle attività imprenditoriali ed economiche. L'attività di analisi conferma che, da sempre la criminalità organizzata individua nei flussi di denaro provenienti dai fondi pubblici un'opportunità da cogliere a proprio vantaggio, con meccanismi di “schermatura” di soggetti terzi inseriti figurativamente nelle compagini societarie, soprattutto nei settori economici con lavorazioni a minore valore tecnologico, quali **demolizioni, movimento terra, noleggio di singole attrezzature e di macchinari con operatore abilitato alla conduzione**.

Le organizzazioni mafiose, continua la Relazione, peraltro non appaiono più semplicemente orientate al “saccheggio parassitario” della rete produttiva ma si fanno impresa sfruttando rapporti di collaborazione con professionisti collusi la cui opera viene finalizzata a massimizzare la capacità di reinvestimento dei proventi illeciti con transazioni economiche. Una strategia mafiosa che si rivelerebbe utile anche per il **riciclaggio** e per **l'infiltrazione nei pubblici appalti**. In questo scenario, una delle priorità delle Amministrazioni responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di assicurarsi che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune a gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, frodi e corruzione. Il Dispositivo di Ripresa e Resilienza

(RRF), di cui al Regolamento (UE) 2021/241, prevede tra le premesse che la sua attuazione sia improntata al principio della sana gestione finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguimento efficaci delle frodi, ivi compresa la frode fiscale, l'evasione fiscale, la corruzione e il conflitto di interessi, nonché il divieto di duplicazione dei finanziamenti erogati con altre forme di erogazione di contributi, sia da parte dell'Unione europea che dai singoli Paesi.

L'art. 18 del dispositivo RRF prevede che i Piani nazionali di ripresa e resilienza contengano "una spiegazione riguardo al sistema predisposto dallo Stato membro per prevenire, individuare e correggere la corruzione, la frode e i conflitti di interessi nell'utilizzo dei fondi forniti nell'ambito del dispositivo e le modalità volte a evitare la duplicazione dei finanziamenti da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione".

Il PNRR italiano esplica in modo sufficientemente chiaro tale previsione. Al riguardo, l'allegato tecnico al piano per la ripresa e la resilienza concernente l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e l'audit fa riferimento a tutte le istituzioni pertinenti che contribuiranno alla prevenzione delle frodi, della corruzione e del conflitto di interessi.

Ciò avviene tramite il richiamo all'obbligo, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, per tutte le Amministrazioni, di stabilire un piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché di ulteriori specifici controlli da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Pertanto, oltre ai controlli della Corte dei Conti e dell'ANAC, ciascuna Amministrazione responsabile di attuazione di interventi finanziati dal PNRR è, quindi, tenuta a svolgere controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese e ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le eventuali irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Le stesse sono, pertanto, chiamate ad adottare tutte le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio del doppio finanziamento pubblico degli interventi.

Quindi, sulla base di quanto sopra evidenziato, il Piano di Prevenzione della corruzione deve, per quanto possibile, essere uno strumento che, affiancandosi ad altri strumenti, riesca a garantire un presidio di legalità per tutti quegli Enti che saranno impegnati in uno sforzo eccezionale nel dare attuazione alle missioni del PNRR aggiudicando appalti, attuando riorganizzazioni di prodotti e processi, controllando la corretta esecuzione di lavori e servizi e infine rendicontare quanto realizzato rispettando i cronoprogrammi.

Per quanto riguarda il contesto nazionale, si possono ampiamente condividere quanto affermato nella conclusione della Relazione del Secondo Semestre 2022 della DIA: "La penetrazione delle organizzazioni criminali nei gangli dell'economia, i loro rapporti con **settori inquinati della politica o esponenti infedeli della pubblica amministrazione**, costituiscono, quindi, un ostacolo allo sviluppo di un determinato territorio ed al progresso civile della sua popolazione. Le mafie rappresentano, cioè, un costante ed elevato pericolo poiché insidiano nel profondo la dignità dei singoli e le condivise regole collettive, minando alla base la democrazia, il mercato e la pacifica convivenza civile. Non è, quindi, pensabile poter sconfiggere una criminalità, viepiù globale e sempre più inserita nel mondiale circuito finanziario, operando esclusivamente sul versante repressivo e delegando la lotta alle sole Forze dell'ordine ed alla Magistratura. È necessario accrescere nelle coscienze collettive la consapevolezza sull'elevata pericolosità del modello mafioso che, invece di apparire come potenziale ed accattivante modello di comportamento, deve essere



considerato nella sua esclusiva radice di ormai primitiva sopraffazione di taluni sugli altri e, come tale, deve esse decisamente disapprovato, respinto e condannato, come ha avuto di affermare più volte il compianto Giudice Paolo Emanuele BORSELLINO: “La lotta alla mafia... non deve essere soltanto una distaccata opera di repressione, ma un movimento culturale e morale, anche religioso, che coinvolga tutti, che tutti abitui a sentire la bellezza del fresco profumo di libertà che si oppone al puzzo del compromesso morale, della indifferenza, della contiguità e, quindi, della complicità”[.....] “L’impegno contro la mafia, non può concedersi pausa alcuna, il rischio è quello di ritrovarsi subito al punto di partenza.

### Contesto regionale e provinciale

Secondo l’**Aggiornamento congiunturale dell’Umbria, pubblicato dalla Banca d’Italia, nel 2024**, nella prima parte del 2024 l’attività economica umbra si è confermata debole. L’indicatore trimestrale dell’economia regionale (ITER) evidenzia una crescita del prodotto dello 0,2 per cento rispetto al primo semestre dell’anno precedente, una dinamica leggermente più contenuta rispetto a quella osservata nel Paese. Le difficoltà del tessuto produttivo hanno cominciato a riflettersi anche sulla demografia di impresa: è tornato a crescere il numero delle cessazioni, che ha ampiamente superato quello delle iscrizioni.

Nell’industria il clima di fiducia delle imprese si è deteriorato. È proseguito il calo del fatturato in relazione al perdurante contributo negativo della domanda interna; le esportazioni sono invece tornate ad aumentare, nonostante il calo degli acquisti dalla Germania, principale mercato di sbocco delle merci umbre. La scarsa vivacità dell’attività economica e i tassi di interesse ancora elevati hanno raffreddato la spesa per investimenti; le incerte prospettive del quadro economico inducono a prudenza gli operatori anche nella formulazione dei piani per il prossimo anno. L’attività edilizia è ulteriormente cresciuta; gli effetti del ridimensionamento degli incentivi all’edilizia privata sono stati ampiamente compensati dall’incremento degli investimenti degli enti pubblici territoriali, in particolare di quelli finanziati dal PNRR. Anche nel terziario l’andamento è rimasto positivo; il settore ha continuato a beneficiare del supporto fornito dal turismo, i cui flussi hanno raggiunto nuovi massimi. La redditività delle imprese è rimasta soddisfacente, pur mostrando alcuni segnali di indebolimento. Le disponibilità liquide, ampiamente adeguate alle necessità operative, sono ulteriormente aumentate. È proseguito il calo dei prestiti al settore produttivo che ha riflesso un elevato livello dei tassi di interesse, condizioni di offerta restrittive e una ridotta domanda per investimenti. La qualità del credito è peggiorata, in misura più intensa che nel Paese, in particolare nel settore manifatturiero. Il numero di occupati ha continuato a crescere; a differenza degli anni precedenti, l’incremento si è concentrato tra i lavoratori autonomi. La riduzione delle attivazioni nette di contratti alle dipendenze ha interessato soprattutto i giovani e le aziende di minori dimensioni. La partecipazione al mercato del lavoro è rimasta elevata, nonostante il calo delle persone in cerca di occupazione. Sono aumentate le richieste di Cassa integrazione guadagni, in connessione con le difficoltà emerse in alcuni comparti della manifattura, e quelle per l’indennità di disoccupazione. L’aumento dell’occupazione e la stabilizzazione del tasso di inflazione su livelli contenuti hanno sostenuto il potere di acquisto delle famiglie; vi si è associato un più modesto aumento dei consumi, nonostante il ricorso alle relative forme di credito sia rimasto significativo. Le

preferenze delle famiglie per l’allocazione del risparmio hanno favorito ancora gli investimenti in titoli; i depositi si sono invece ulteriormente contratti.

Per quanto concerne gli aspetti legati alla criminalità organizzata nella nostra Regione il Procuratore Raffaele Cantone nella relazione per l'anno giudiziario 2025 spiega che “in Umbria non vi siano organizzazioni mafiose stanziali ma il territorio, invece, appare soprattutto oggetto di interesse da parte di cosche *aliunde* operanti, soprattutto per attività di riciclaggio e reinvestimento”. In questo senso - scrive -, “le indagini effettuate in passato e quelle in corso dimostrano la presenza, sia nella provincia di Perugia che in quella di Terni, di soggetti collegati in particolar modo alle ndrine calabresi o ai gruppi camorristici campani che operano in alcuni settori economici (edilizia, turismo e commercio) sia presumibilmente utilizzando denaro e risorse di provenienza illecite, sia anche facendo ricorso, come extrema ratio, alla forza di intimidazione dei gruppi mafiosi di riferimento”. Tra i settori a rischio quello della compravendita di prodotti petroliferi e del riciclo dei rifiuti, soprattutto metallici. Riflessioni che confermano quanto affermato, in data 20 gennaio 2023, dal Prefetto di Perugia, Armando Gradone, nell’informativa sui temi legati al contrasto e alla prevenzione della criminalità nel territorio, presentata alla Commissione d’inchiesta antimafia dell’Assemblea legislativa della Regione Umbria, che ha illustrato i dati relativi alla provincia di Perugia. Per quanto riguarda la presenza delle mafie in Umbria, il Prefetto ha detto di basarsi sui fatti più che sulle analisi di scenario, vale a dire su dati ricavati da procedimenti e condanne per reati di associazione mafiosa. Guardando ai fatti, “l’Umbria non mostra fenomeni di consorterie di tipo mafioso ma ha indubbiamente caratteristiche di zona franca, che si presta per attività di riciclaggio, quindi parliamo di vulnerabilità.

La Regione Umbria ha approvato la **legge 4 novembre 2024, n. 26** “Norme in materia di politiche regionali per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile”. Il testo, elaborato dalla Commissione d’inchiesta sulle infiltrazioni criminali dopo una lunga serie di audizioni di autorità preposte alla sicurezza e una costante ricognizione del territorio regionale in collaborazione con l’Osservatorio regionale sulla criminalità organizzata, contiene norme per riorganizzare in modo organico la disciplina regionale in materia di contrasto e prevenzione del crimine organizzato e mafioso. Nel testo si inseriscono anche nuovi temi, come quello dei beni confiscati, promuovendo un protocollo d’intesa con l’Agenzia nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. Si riorganizzano previsioni già presenti nell’attuale normativa, per maggiore concretezza e chiarezza; si richiamano inoltre altre leggi regionali che trattano della promozione della legalità per mettere a sistema gli interventi già previsti dalla normativa regionale.

Con la nuova legge, la Regione promuove e stipula protocolli d'intesa e accordi di collaborazione con le aziende, le agenzie regionali, gli enti controllati, volti a realizzare iniziative per rafforzare la prevenzione sociale e la diffusione della cultura della legalità. La Regione stipula convenzioni anche con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale iscritte nel Registro del Terzo settore e operanti nel campo della promozione della legalità, del contrasto alla criminalità e al sostegno alle vittime dei reati. La Regione può individuare, con proprio atto, misure, requisiti e modalità per l’attribuzione di criteri preferenziali nei bandi per la concessione di finanziamenti pubblici, a favore di imprese danneggiate da reati commessi ai sensi degli articoli 416 e 416-bis del codice penale, purché i fatti delittuosi siano stati accertati in giudizio con sentenza, anche non

definitiva, o decreto penale di condanna anche non divenuto irrevocabile. La Regione aderisce anche alle iniziative della Fondazione umbra contro l'usura. Nel testo di legge viene prevista la collaborazione con le scuole e la valorizzazione delle tesi di laurea sul tema della legalità (con 5.000 euro di risorse destinate). Le risorse finanziarie comprendono anche 40mila euro per le attività dell'Osservatorio regionale sulla criminalità organizzata e per l'organizzazione della Giornata regionale della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime di mafia.

#### Contesto relativo alla Provincia di Perugia

Nel Capoluogo è stata nel tempo riscontrata la presenza di soggetti, contigui ad alcune 'ndrine calabresi, o ai gruppi camorristici campani che risulterebbero attivi nell'infiltrazione del settore economico e nel traffico degli stupefacenti, come dimostrano gli esiti di una recente attività preventiva dello scorso anno. Tale attività peraltro viene gestito anche da stranieri e, al riguardo, il 6 giugno 2023, su segnalazione dell'Interpol è stato arrestato a Monaco di Baviera (Germania) un soggetto di origini tunisine (estradata in Italia il successivo 14 giugno 2023) poiché responsabile di ricettazione, contraffazione di documenti e spaccio di sostanze stupefacenti a Perugia.

#### Contesto relativo alla Provincia di Terni

Nella Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia – primo semestre 2023, non emergono segnalazioni puntuali relative a fenomeni di radicamento o operatività diretta di sodalizi mafiosi nel territorio della provincia di Terni. Tuttavia, la presenza della casa di reclusione di Terni, che ospita detenuti in regime detentivo speciale, ha nel tempo favorito l'insediamento di nuclei familiari provenienti da contesti criminali, principalmente calabresi e campani.

In tale contesto, pur in assenza di episodi manifesti, non si può escludere l'interesse della criminalità organizzata verso settori economici strategici e l'accesso alle risorse pubbliche, in particolare in connessione con gli investimenti legati alla ricostruzione post-sisma e all'attuazione del PNRR.

L'assenza di interdittive antimafia nella provincia di Terni nel periodo di riferimento non deve comunque indurre ad abbassare la soglia di attenzione, ma anzi spinge a rafforzare gli strumenti di monitoraggio e prevenzione, anche attraverso l'adozione e l'attuazione di efficaci misure di prevenzione amministrativa da parte degli enti locali.

#### Analisi del contesto dell'ente

Per quanto riguarda l'**Analisi del Contesto Interno e della Struttura Organizzativa** si rinvia alla **SEZIONE III) – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO – Sottosezione A): Struttura Organizzativa.**

In questa sede si descrivono i **soggetti** che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente, ovvero:

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dalla presente Sezione del PIAO, in particolare elabora la proposta di Piano anticorruzione e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di

autonomia e indipendenza. L'attuale RPCT è il Segretario Comunale a scavalco presso il Comune di Alviano, già titolare della sede di Segretaria Convenzionata di classe IV tra i Comuni di Campello sul Clitunno (capofila) – Scheggino, nominato con Decreto Sindacale n. 1 del 28/01/2025.

- b) Consiglio comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
- f) Organismo di valutazione (o Nucleo): svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che le sezioni del PIAO siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.
- h) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Si può comunque dare atto di una situazione organizzativa dell'Ente caratterizzata da **una importante cultura etica del personale che** – pur con le consuete difficoltà che caratterizzano i Comuni di piccole dimensioni – **si prodiga per garantire un adeguato livello qualitativo dei servizi erogati, nel rispetto della legalità e delle disposizioni normative vigenti.**

Per quanto concerne tale attività di gestione del rischio, in coerenza con quanto espresso dal PNA 2022, si prevede nella predisposizione di tale attività, di mantenere il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dall'amministrazione, **soprattutto in ragione del fatto che nel 2024, non sono stati rilevati fenomeni corruttivi.**

Per il momento, come esposto in precedenza, nella redazione di tale sezione si è tenuto conto delle misure di semplificazione previste dall'art 6, del DPCM n. 132/2022, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, **in considerazione dell'assenza di fatti corruttivi, nel Comune di Campello sul Clitunno.** Pertanto, la mappatura dei processi, la relativa gestione del rischio e le misure di prevenzione generali si fondano su quanto già previsto dalla sezione prevenzione della corruzione e trasparenza contenuta nel PIAO 2024-2026.

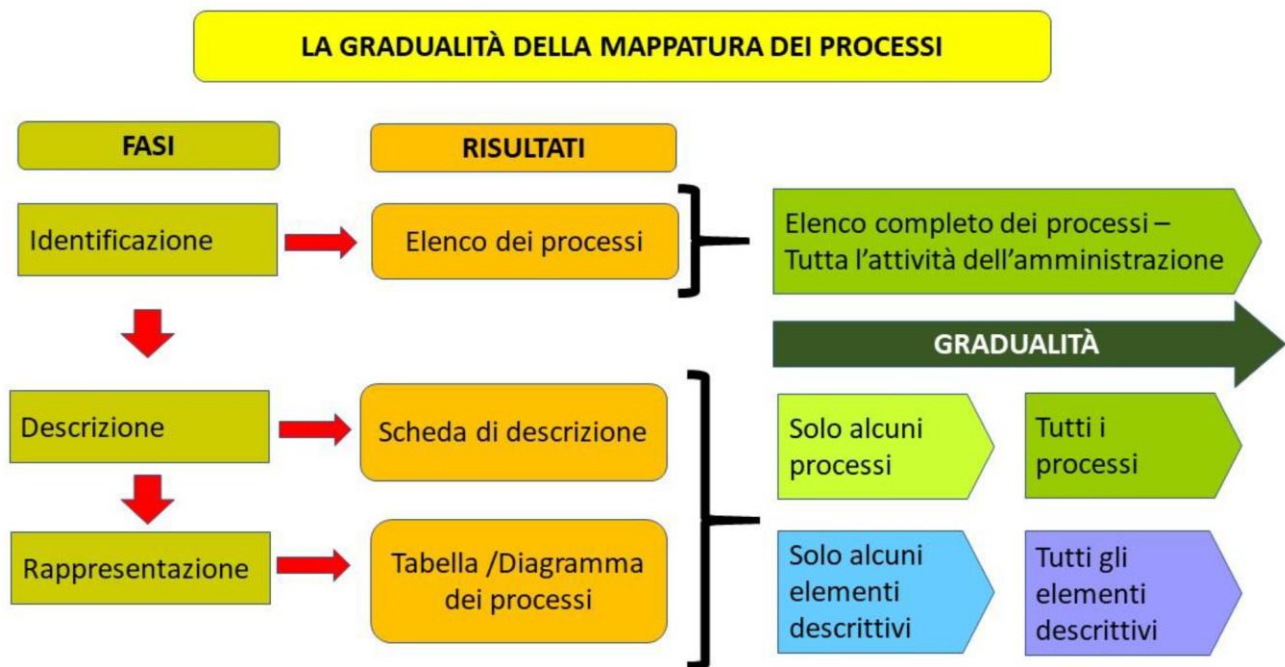
## **MAPPATURA DEI PROCESSI, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

**Un processo** può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo: più flessibile, più gestibile, più concreto, più completo.

**La mappatura dei processi** costituisce l'attività propedeutica per la **gestione del rischio**. Infatti, a seguito della identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi è possibile **individuare i possibili rischi** ad essi correlati e **valutarne il livello di probabilità e di gravità**. I rischi a loro volta vanno quindi identificati, analizzati e ponderati. L'attività finale della gestione del rischio è l'attività di **trattamento del rischio**, che consiste nella programmazione di misure di varia natura, efficaci nel prevenire fenomeni corruttivi. **La mappatura dei processi**, quindi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Le fasi della mappatura dei processi:

1. **Identificazione:** l'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.
2. **Descrizione:** dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi
3. **Rappresentazione:** l'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.



### Le Aree di Rischio

E' opportuno che i processi vengano raggruppati nelle Aree di rischio. Le Aree di rischio sono innanzitutto definite dalla legge 190/2012 come sottoindicate:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

A quelle indicate dalla legge devono essere aggiunte le Aree di rischio previste dai vari PNA adottati dall'ANAC, alcune delle quali sono specifiche per gli Enti locali, come di seguito specificato:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Governo del territorio
- Gestione dei rifiuti

Gli elenchi definiti dalla legge e dai PNA possono essere ovviamente integrati dalle singole amministrazioni che possono provvedere ad individuare ulteriori aree di rischio e mappare i relativi processi.

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

**A) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO** (o meglio degli eventi rischiosi): ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

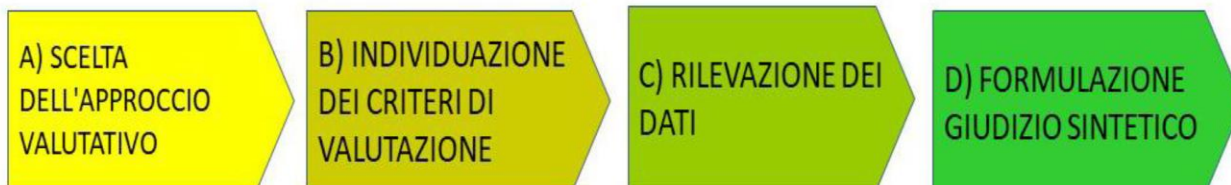
Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT (mediante la predisposizione di un registro dei rischi). L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

**B) ANALISI DEL RISCHIO:** l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione ed ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, Il PNA 2019 suggerisce di adottare un **approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I risultati di tale attività hanno permesso di elaborare un sistema di mappatura e di gestione del rischio ove la definizione del livello di rischio ha tenuto conto delle valutazioni in merito all'**impatto** e alla **probabilità** di ogni evento rischioso. Al fine di evitare sottostime dei rischi, le valutazioni effettuate sulla base dell'esperienza pluriennale del RPCT sono state ponderate con il **criterio generale della prudenza** al fine di evitare la sottostima dei rischi. Si ritiene che il metodo utilizzato per valutare il rischio sia corretto, tenuto conto che il principale indice utilizzato per stimare il livello della corruzione nei vari Stati è il Corruption perceptions index, elaborato annualmente dall'Organizzazione Transparency international.

### LE AZIONI NECESSARIE PER L'ANALISI DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO



LIVELLO RISCHIO	DI	SIMBOLO
BASSO		
MEDIO		
ALTO		

### C) PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto

### TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tale fase è volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Non devono essere misure astratte ma misure progettate, con precise scadenze e devono essere individuati coloro che devono attuarle. Le misure devono essere fattibili e calibrate sull'organizzazione. Le misure sono di carattere obbligatorio quando sono previste dalle leggi o altre norme, e ulteriori, in quanto discrezionali in base alle caratteristiche strutturali dell'Ente. Devono essere misure congrue rispetto all'obiettivo, efficaci e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo e devono adattarsi alle caratteristiche dell'organizzazioni. Al fine di rendere veramente efficaci le misure di trattamento del rischio queste devono essere inserite negli strumenti di programmazione dell'Ente e in particolare nel Piano della Performance.

Le misure che verranno indicate nelle pagine successive sono le cd. **Misure GENERALI**, mentre nell'**ALLEGATO III)** sono indicate le misure **SPECIFICHE**.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione



Requisiti delle misure	
1.	Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione.
2.	Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio
3.	Sostenibilità economica e organizzativa delle misure
4.	Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione
5.	Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

### Misure generali

Come detto le **Misure Generali**, si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione. Di seguito sono riportate le misure di prevenzione previste in relazione a tali obblighi, secondo quanto indicato dal PNA 2019, con l'indicazione dei principali riferimenti normativi che disciplinano i diversi istituti. Inoltre, sono stati riportati aggiornamenti in base a quanto previsto dal PNA 2022 e successivi aggiornamenti (2023 e 2024).

Per quanto riguarda la loro attuazione nella Sezione Performance sono indicate le misure di prevenzione programmate nel triennio di attuazione del PIAO.

#### 1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

Si tratta di misure che costituiscono tutele di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte a impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. In materia coesistono diverse norme che determinano conseguenze nel caso di procedimento/condanna penale:

- Legge n. 97/2001 Norme sul rapporto procedimento penale e procedimento disciplinare
- Art. 35-bis d.lgs. 165/01 introdotto dalla legge 190/2012
- Art. 3 d.lgs. 39/2013 Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	Attività previste	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Rispetto normativa in materia di	Direttiva - obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio	Predisposizione direttiva	RPCT	Sul triennio: anno 2025

<b>accesso/perm ananza alle cariche pubbliche</b>	Attività di formazione sui seguenti temi: - i reati verso la Pubblica Amministrazione e relative conseguenze. - formazione su tale misura di prevenzione	Svolgimento attività di formazione Nr. partecipanti su nr. dipendenti	RPCT	Sul triennio: anno 2025
---	--	--	------	----------------------------

## **2 Rotazione straordinaria**

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante *“Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini”*), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”*

In materia l'ANAC ha adottato apposite linee guida per fornire chiarimenti per la corretta applicazione dell'istituto (delibera 215/2019).

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>				
<b>MISURA GENERALE</b>	<b>Attività previste</b>	<b>Indicatori attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Monitoraggio</b>
<b>Rotazione straordinaria</b>	Direttiva - Prevedere l'obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio – formazione su tale misura  Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	Predisposizione direttiva	RPCT	Sul triennio: anno 2025
	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT	Sul triennio: anno 2025
	Attività di formazione sui seguenti temi: - i reati verso la Pubblica Amministrazione e relative conseguenze. - formazione su tale misura di prevenzione	Svolgimento attività di formazione  Nr. partecipanti su nr. dipendenti	RPCT	Sul triennio: anno 2025

## **3 Doveri di comportamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta.

Per quanto riguarda questo ente è stato adottato il Codice di comportamento, in attuazione dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 1, lettera a), legge n. 79 del 2022.

Vista la modifica intervenuta con D.L. 30.04.2022, n. 36 all'art. 54 è stato approvato un nuovo Codice che ha recepito le novità legislative introdotte.

L'unione di Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino ha avviato la procedura di modifica, provvedendo alla pubblicazione di un avviso pubblico in data 13.12.2024, all'acquisizione del parere dell'OIV ed alla successiva approvazione con delibera di giunta dell'Unione n. 74 del 30.12.2024.

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>				
<b>MISURA GENERALE</b>	<b>AZIONI PREVISTE</b>	<b>Indicatori attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Monitoraggio</b>
<b>Codice di comportamento</b>	Adozione aggiornamento del Codice di Comportamento al DPR n.81 del 13 giugno 2023 (vedi obiettivo di Performance)	adozione aggiornamento	RPCT	Sul triennio: anno 2025
	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate	RPCT	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	Servizio personale	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi e lavori di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento	Contratti stipulati/ clausole inserite (in sede controlli interni di regolarità amministrativa)	RPCT Tutte le Aree	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti sia a tempo determinato e indeterminato, compresi collaboratori e consulenti in materia di codice di comportamento	Realizzazione corso Nr Partecipanti/nr. dipendenti	RPCT	Anno 2025

#### **4 Conflitto di interessi**

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o

indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

La disciplina del conflitto di interessi è prevista in diverse norme che attengono diversi profili:

- Art 6 bis legge 241/90, in relazione ai procedimenti amministrativi in generale.
- Codice di Comportamento dipendenti pubblici – DPR 62/2013 e Codice adottato da ogni Ente.
- Art. 16 del D.lgs. 36/2023 dal 01.07.2023.

Il tema del Conflitto di interessi è stato ampiamente affrontato dall'ANAC, con particolare riferimento all'ambito dei contratti pubblici.

Con delibera nr. 494 del 05 giugno 2019 l'ANAC ha adottato le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici». Inoltre i PNA hanno dedicato particolare spazio al conflitto di interesse. Da ultimo il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

Il PNA 2022 dopo aver ribadito come la disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione, mette in evidenza il particolare valore della prevenzione del conflitto di interessi nell'attuazione del PNRR. Il Regolamento UE istitutivo del dispositivo di ripresa e resilienza impone agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse". In tal senso l'ANAC, con il PNA 2022, raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Rinviando alle normative, alle Linee guida, ai PNA sopraindicati per la definizione dell'istituto del conflitto di interesse, il suo ambito soggettivo di applicazione, gli obblighi specifici a carico delle Amministrazione e dei RUP, di seguito sono indicate le misure di prevenzione.

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>				
<b>MISURA GENERALE</b>	<b>AZIONI PREVISTE</b>	<b>Indicatori attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Monitoraggio</b>
<b>Conflitto di interesse</b>	Presentazione dichiarazione all'atto dell'assegnazione all'ufficio di Responsabile di Area e di RUP, attestante assenza situazione conflitto di interesse ai sensi Codice di Comportamento, per quanto a loro conoscenza - verifica delle dichiarazioni presso il Casellario	Nr. attestazioni prodotte  Nr. verifiche effettuate	Responsabili di Area	Sul triennio: ogni anno  Monitoraggio annuale
	Presentazione dichiarazione di assenza di conflitto di interesse in relazione ad ogni procedura di gara (dichiarazione del RUP e del Responsabile del Provvedimento) Tale dichiarazione deve essere prodotta nella forma di autodichiarazione ai sensi DPR 445/00 sottoscritta dall'interessato (possibilmente con firma digitale) e protocollata e conservata agli atti. In ottica di semplificazione è possibile effettuare tale dichiarazione nel testo della determina. E' necessario che la dichiarazione abbia data certa.	Nr. attestazioni prodotte/inserite e nelle determinate rispetto agli atti controllati  I controlli avvengono in sede di controlli successivi di	Responsabili di Area  Segretario	Tempistiche previste per i controlli di regolarità amministrativa

	Per gli interventi PNRR, viste le Circolari RGS, la dichiarazione è effettuata con dichiarazione separata ai sensi DPR 445/00 firmata digitalmente o protocollata.	regolarità amministrativa svolta dal Segretario comunale		
	Predisposizione modelli dichiarazione assenza conflitti di interesse	Adozione modelli	RPCT	Triennale
	Direttiva - Proceduralizzazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse. La segnalazione del conflitto di interessi, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nel caso che la situazione di conflitto di interessi riguardi il Responsabile dell'Area, la segnalazione viene indirizzata al RPCT. Il RUP/Responsabile di Area coinvolge, con funzione consultiva, il RPCT al fine di valutare ipotesi di eventuale conflitto di interessi.	Adozione direttiva	RPCT Responsabili di Area Segretario	Sul triennio: 2025
	Formazione specifica in materia di conflitto di interesse			Sul triennio: 2025

### **5 Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi**

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

L'attività di vigilanza in merito all'applicazione del D.Lgs 39/2013 spettano sia all'ANAC che al RPCT; quest'ultimo esercita tale attività anche mediante la previsione di specifiche misure contenute nel PTPCT/PIAO

In base all'art. 20 D.Lgs. 39/2013, all'atto di conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Inoltre nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Inconferibilità/i ncompatibilità	Predisposizione opportuna modulistica per facilitare la presentazione delle autodichiarazioni. Le autodichiarazioni, in base a quanto previsto dal PNA 2019, devono essere prodotte e controllate possibilmente prima del conferimento dell'incarico e per gli incarichi pluriennali almeno una volta all'anno	Adozione linee guida	RPCT	Sul triennio: anno 2025
	Presentazione dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al momento conferimento incarico (art 20 all'art. d.lgs. 39/2013)	n. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni "dirigenziali"		Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale

**6 Prevenzione della corruzione nella formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici: art. 35-bis d.lgs 165/2001**

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche **con sentenza non passata in giudicato**, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Come precisato dal P.N.A. 2019, le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a.

MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Commissioni di gara e di concorso	Acquisizione e verifica dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	Numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/risponsoabile personale	Sul triennio: ogni anno  Monitoraggio annuale

### 7 Incarichi extraistituzionali

La disciplina dello svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni incarichi extra-istituzionali è contenuta dall'art. 53 del d.lgs 165/01, rubricato "compatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" ..

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di **autorizzazione** da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT	Sul triennio: 2025
	formazione dei dipendenti in merito alla disciplina degli incarichi extra-istituzionali	Organizzazione corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	RPCT	Sul triennio: 2025

	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate	Tutti i responsabili di Area	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale

### **8 Divieti post-employment (pantouflage)**

L'art. 1, co. 42, lett. I), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al pantouflage, prevedendo tra l'altro l'attività di vigilanza dell'ANAC, che verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>				
<b>MISURA GENERALE</b>	<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>	<b>Indicatori attuazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Monitoraggio</b>
<b>DIVIETO DI PANTOUFFLAGE</b>	previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto	Inserimento nei bandi –	Tutti i Responsabili	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale – verifica in sede di controlli interni di regolarità amministrativa
	Richiesta di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna	Numero di dichiarazioni acquisite sul	Ufficio personale RPCT	Sul triennio: ogni anno



	al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	numero di dipendenti cessati dal servizio		
	Formazione in merito all'istituto del pantouflage rivolta ai Responsabili di Area	Organizzazione corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	Tutti i Responsabili	Sul triennio: ogni anno  Monitoraggio annuale

### **9. I protocolli di legalità - patti d'integrità**

Il PNA 2019 definisce I protocolli di legalità o patti di integrità come strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Il riconoscimento normativo di tali strumenti è stato attuato dall'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, che ha testualmente previsto *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*. In base a tale normativa si riconosce la possibilità per le stazioni appaltanti di prevedere un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara. Condizioni che ampliano gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Da ultimo, l'istituto dei protocolli di legalità ha ricevuto un apposito riconoscimento all'interno del Codice Antimafia, ad opera del recente D.L. 76/2020 (cd. Decreto Semplificazioni) convertito in legge nr. 120/2020. In particolare l'art. 3 comma 7, di tale Decreto ha introdotto nel Codice Antimafia l'art. 83 bis, rubricato *“Protocolli di legalità”*. Si tratta di un intervento normativo finalizzato a rafforzare i presidi di legalità in una situazione emergenziale che potrebbe agevolare *“gli appetiti”* delle organizzazioni criminali. Nello specifico il comma 3 del nuovo art 83 bis prevede che *“Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”*.

L'Unione con Delibera di giunta n. 43 del 01/07/2024 ha approvato il Patto di Integrità che deve essere applicato a tutte le procedure di gara espletate dall'ente ed dai comuni dell'unione inclusi gli affidamenti diretti per gli importi previsti dalla normativa vigente e che, conseguentemente, tutti i responsabili di settore dovranno adeguare i documenti di gara facendo proprio il contenuto del provvedimento.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	ATTIVITA' PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
PATTI DI INTEGRITA'	inserimento di nei bandi, avvisi e lettere di invito la formula “mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”	Adozione circolare interna	RPCT	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	formazione degli operatori in materia di protocolli di legalità/patti d'integrità –	Organizzazione e corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	Tutti i Responsabili	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale

### 10. Rotazione del personale

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Come ha precisato l'ANAC, la rotazione costituisce una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Resta fermo che l'attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici.

Il PNA 2019 prende anche atto delle difficoltà per le amministrazioni di piccole dimensioni (come i piccoli comuni) di attuare la misura della rotazione ordinaria. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. Le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare **misure alternative** per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Misure alternative alla rotazione	previsione, compatibilmente con la situazione organizzativa, una rotazione funzionale nello svolgimento attività istruttorie	Adozione circolare interna	RPCT	Sul triennio: annuale
	assegnazione, per quanto possibile, l'istruttoria del procedimento al personale dell'Ufficio con atti formali del Responsabile	Nr. provvedimenti di assegnazione adottati	Tutti i Responsabili	annuale

### 11. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In Italia l'istituto giuridico c.d. whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. L'art. 1 co. 51 della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001

n. 165, che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Tale istituto è stato riformato dalla 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*», (di seguito l. 179), entrata in vigore il 29 dicembre 2017. A seguito di tale intervento legislativo l'ANAC ha adottato con Deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021 le «*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)*».

Nel P.N.A. 2019 la tutela del whistleblower è definita come misura generale e obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione. E' pertanto necessario organizzare un sistema di gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza. Il Sistema oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e informazioni.

Con delibera Anac 1° luglio 2020 è entrato in vigore il Regolamento sul Whistleblowing, «*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001*».

L'intera materia del whistleblowing è stata completamente innovata dal D.lgs. 10 marzo 2023 nr. 24, attuativo della direttiva UE 2019/1937. Il Decreto ha infatti abrogato l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 e introdotto una nuova disciplina riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

In attuazione di tale normativa l'ANAC, con delibera con Delibera n°311 del 12 luglio 2023, ha adottato apposite Linee guida.

Con delibera di Giunta dell'Unione n. 47/2023 è stata avviata la Gestione associata delle segnalazioni WHISTLEBLOWING, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

L'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino", condividendo il canale di segnalazione interna con i propri Comuni aderenti (Bevagna, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi, Giano dell'Umbria, Gualdo Cattaneo, Massa Martana, Montefalco, Trevi) mette a disposizione di tutti, dipendenti, collaboratori, fornitori e cittadini, un nuovo strumento per contrastare la corruzione.

Si tratta di una piattaforma informatica attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

Tra i principali vantaggi di questo strumento vi è la possibilità di segnalare in maniera anonima e di dialogare con il ricevente della segnalazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune interessato, per approfondire ulteriormente la vicenda.

A seguito di ciò il Segretario Comunale / RPCT ha trasmesso a tutti i dipendenti una direttiva interna avente ad oggetto: *“Gestione associata delle segnalazioni WHISTLEBLOWING. Attivazione del canale interno in forma associata ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023”*

**MISURE DI PREVENZIONE**

1. Attivazione canale interno “in forma associata” per le segnalazioni al seguente link:

<https://unionedeicomuniteredellolioedelsagrantino.whistleblowing.it/#/>

La stessa pagina è raggiungibile anche dal sito web istituzionale del Comune.

2. Si prevede formazione specifica del personale

**MISURE DI PREVENZIONE**

MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
<b>Misure alternative alla rotazione</b>	Verifica se la piattaforma attività corrisponde a quanto previsto dal Dlgs. 2023 nr. 24, e alla Linee Guida ANAC, adottate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023.	Effettuata attività di verifica	RPCT Responsabile Area Finanziaria	Sul triennio: 2025
	Aggiornamento al D.lgs 24/2023 delle informazioni presenti sul sito. (vedi obiettivo di performance 2025)	Effettuata attività di verifica	RPCT Responsabile Area Finanziaria	Sul triennio: 2025
	formazione rivolta a tutti i dipendenti (vedi obiettivo di performance 2025)	Organizzazione corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	RPCT	Sul triennio: 2025
	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	RPCT	Sul triennio: ogni anno annuale

Nella gestione del rischio si è tenuto conto anche dell'allegato 1) Mappatura processi di cui alla delibera ANAC n. 31 del 30.01.2024 di aggiornamento PNA 2024. - Vedi **ALLEGATO III)**

**ALLEGATO III): MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO**

## **LA TRASPARENZA**

### **1. Introduzione**

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

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

Altra novità estremamente importante introdotta dal d.lgs 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione" Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016 il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta peraltro, in questo, caso

di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Come anche evidenziato nel PNA 2023, importanti novità sono intervenute in materia di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.

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

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

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

Il D.lgs. 36/2023 ha anche modificato il D.lgs 33/2013 prevedendo forme di semplificazione<sup>6</sup>. A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la **deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023** recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”.
- la **deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023** e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti

---

<sup>6</sup> sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.” – che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023; – che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). In particolare, con tale delibera, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

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

- **La Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 del PNA 2022**, l'ANAC si concentra sul rafforzamento delle misure anticorruzione, specialmente nei comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti, fornendo indicazioni dettagliate sulla predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Il documento descrive dettagliatamente i soggetti coinvolti, le procedure di approvazione e le consultazioni pubbliche. L'aggiornamento mira a semplificare gli adempimenti per i piccoli enti e a rendere più efficace la prevenzione della corruzione attraverso una programmazione mirata e strategie di prevenzione adattate alla realtà specifica di ogni comune. L'ANAC ha poi rivisto anche le modalità di pubblicazione, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti
- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Nel PNA 2023 (aggiornamento 2022) vi è anche una sezione dedicata a ricostruire la normativa da applicare nei "periodi transitori". Infatti il PNA 2022, adottato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha previsto, in apposito allegato, nuove modalità di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici. Questa modalità di pubblicazione viene superata dal 01.01.2024 dalle previsioni del nuovo codice dei contratti. Nello specifico l'Allegato 9 del PNA 2022 prevede che la sezione trasparenza relativa ai contratti pubblici contenga:

- *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*
- *Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture*
- *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*
- *Avvisi di pre-informazione*
- *Delibere a contrarre*
- *Avvisi e bandi*
- *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea*

- *Commissione giudicatrice*
- *Avvisi relativi all'esito della procedura*
- *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto*
- *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando*
- *Verbali delle commissioni di gara*
- *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*
- *Contratti*
- *Collegi consultivi tecnici*
- *Fase esecutiva*
- *Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*
- *Concessioni e partenariato pubblico privato*
- *Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile*
- *Affidamenti in house*
- *Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni*
- *Progetti di investimento pubblico*

Sulla base di quanto sopra si ritiene opportuno procedere all'implementazione della sezione contratti dell'Amministrazione trasparente alla luce della normativa vigente.

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

#### **ALLEGATO IV): OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

## **2. Potere sostitutivo**

È stato individuato espressamente nel Segretario Comunale il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90, come modificato dal Decreto Legge 5/2012 convertito nella legge 35/2012.

In base alla normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Comunale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [comune.campellosulclitunno@postacert.umbria.it](mailto:comune.campellosulclitunno@postacert.umbria.it) – ovvero a mezzo email: [segretario.comunale@comune.campello.pg.it](mailto:segretario.comunale@comune.campello.pg.it)



### **3. Il sistema dei controlli interni**

Il Comune è dotato di un Regolamento sui controlli interni ex art.147-bis DLgs 267/2000, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 28/01/2013.

Il piano dei controlli è predisposto ed attuato tenendo conto dello stretto collegamento che esiste tra il sistema dei controlli interni ed il sistema dell'anticorruzione ed anche nell'attività di controllo degli atti si tiene conto delle aree di rischio individuate dalla legge o ritenute tali nell'ente. I report dei controlli effettuati sono inviati al Nucleo di Valutazione – ai Responsabili di Area – al Revisore dei Conti – al Sindaco – alla giunta comunale.

I report sono corredati da direttive del Segretario e schemi di atti-tipo, ai quali i Responsabili devono attenersi per assicurare la regolarità dell'azione amministrativa, nella convinzione che il rispetto delle regole ed il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione in quanto contrastano la formazione di un terreno favorevole allo sviluppo di fenomeni corruttivi o comunque illeciti.

Per quanto concerne i controlli interni sugli atti afferenti al PNRR, si rimanda al paragrafo successivo.

### **MISURE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO**

Gli Enti Locali sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio fin dal 1991, quando il decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito con legge 5 luglio 1991, n. 197, ha posto a loro carico, fra l'altro, obblighi di identificazione e di segnalazione di operazioni sospette.

Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, come modificato, da ultimo, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90.

Nello specifico il riferimento corre all'articolo 10, comma 3 del D.Lgs. 90/2017 il quale prevede che le "Pubbliche Amministrazioni, adottino procedure interne proporzionate alla propria dimensione organizzativa e operativa, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e individuano le misure idonee a migliorarlo".

Pertanto, è di tutta evidenza come il legislatore nazionale ascriva alle Pubbliche Amministrazioni un ruolo di rilievo all'interno del sistema antiriciclaggio.

Le misure di che trattasi sono previste ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato Piano Anticorruzione 2025-2027, anche in considerazione dei risultati dell'analisi del contesto esterno; in particolare si fa riferimento: alla Relazione semestrale (primo semestre 2023) della Direzione Investigativa Antimafia: "Il territorio umbro, caratterizzato da un fiorente tessuto economico-produttivo, non evidenzia forme di radicamento stabile di strutture criminali di tipo mafioso, tuttavia, pregresse attività d'indagine hanno acclarato l'esistenza di proiezioni di 'ndrangheta e camorra, infiltrate nel tessuto imprenditoriale locale ed attente a cogliere eventuali opportunità economico-finanziarie con il fine di riciclare capitali illeciti. La

presenza delle case di reclusione di Spoleto e Terni ha favorito, nel corso degli anni, l'insediamento in quei territori di interi nuclei familiari, di origine calabrese e campana, imparentati con i soggetti ristretti in regime detentivo speciale.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n. 231/2007 i doveri di comunicazione antiriciclaggio si applicano agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti per lo svolgimento di compiti di controllo o di amministrazione attiva, nell'ambito di:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Quanto ai soggetti coinvolti in tale processo questi sono:

- 1) il soggetto a cui è riferita l'operazione;
- 2) il gestore delle comunicazioni;
- 3) i Responsabili di Area;
- 4) la U.I.F. (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia)

Per "soggetto cui è riferita l'operazione" si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) che entra in contatto con Comune, riguardo al quale emergono elementi di sospetto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie, in uno degli ambiti sopradetti.

Il "gestore delle comunicazioni" di operazioni sospette di riciclaggio è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. ed è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il principale contributo al fine di prevenire e contrastare, ipotesi di riciclaggio, consiste nel comunicare, giusto il disposto di cui all'articolo 10, comma 4 del decreto antiriciclaggio, alla UIF "dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale" al fine "di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a fare emergere fenomeni di riciclaggio".

Al fine di delimitare il perimetro della "collaborazione attiva" richiesta agli uffici delle Amministrazioni Pubbliche è opportuno evidenziare come non sia richiesto lo svolgimento di attività esplorative volte alla ricerca di operazioni sospette al di fuori dell'ambito delle attività proprie di ciascun ufficio pubblico, inoltre non sono imposti adempimenti che comportino rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa e che andrebbero a compromettere l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

Le analisi antiriciclaggio possono giovare del corredo informativo richiesto e raccolto ai fini dell'istruttoria procedimentale.

Al fine di comprendere, più in dettaglio, cosa si intende per "operazione sospetta" occorre richiamare l'articolo 35 del decreto riciclaggio, in base al quale devono essere inviate, dai soggetti che vi sono tenuti, segnalazioni alla UIF "quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità,

provengano da attività criminali” . Il medesimo articolo chiarisce inoltre che “il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall’entità, dalle natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell’attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi acquisiti ai sensi del presente decreto”.

E’ opportuno precisare che la comunicazione di operazioni sospette alla UIF non va confusa con la denuncia di reato all’ Autorità Giudiziaria, che i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio sono tenuti ad effettuare ai sensi dell’articolo 331 del c.p.p., quando per le informazioni acquisite nell’esercizio della loro funzione o del servizio, hanno notizia di un reato perseguibile d’ufficio e che si fonda sull’individuazione di fatti specifici corrispondenti ad una fattispecie penalmente rilevante. Le segnalazioni al “gestore delle comunicazioni” su operazioni sospette ai sensi dell’art, 10, comma 4, del D. lgs. n. 231/2007, sono di competenza dei Responsabili dell’Area, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell’operazione acquisiti nell’ambito dell’attività amministrativa. La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto degli indicatori di anomalia definiti nel citato documento della U.I.F.

I soggetti preposti alla segnalazione al “gestore delle comunicazioni” possono anche utilizzare un’apposita check list, che è stata predisposta per aiutare nell’opera di distinguere le anomalie del soggetto da quelle dell’operazione, fornendo quindi un ausilio all’identificazione delle anomalie da utilizzarsi.

È fondamentale, comunque, ricordare che “l’impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l’operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell’operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto”. (fonte: istruzioni UIF 2018).

Ogni dipendente può segnalare al proprio Responsabile fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia. Il Responsabile dell’Area raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al “gestore” l’esito dell’istruttoria.

Il “gestore”, valutata la comunicazione del responsabile sulla base della documentazione trasmessagli e di eventuali ulteriori approfondimenti, può procedere ad inoltrare la segnalazione alla U.I.F. o ad archivarla nel caso non la ritenga fondata.

Le comunicazioni ritenute fondate dal “gestore delle comunicazioni” sono effettuate senza ritardo alla U.I.F. in via telematica attraverso il portale appositamente dedicato della Banca d’Italia allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

#### **MISURE DI PREVENZIONE**

- 1) Individuazione del “gestore delle segnalazioni”: in ultima analisi il “Segretario Comunale”
- 2) Predisposizione check list (vedi Allegato)

3) Formazione specifica del personale: da svolgersi già nel 2025, con aggiornamenti nei successivi

**ALLEGATO V): CHECK LIST ANTIRICICLAGGIO**

**FOCUS PNRR**

Il 18 febbraio 2021 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale UE il Regolamento 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza c.d. Recovery Fund. Sulla base di tale atto l'Italia ha presentato il 30 aprile 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, approvato dal Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021. Si tratta per il nostro Paese di un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. Regioni ed Enti locali sono responsabili, in qualità di soggetti attuatori, della realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse "missioni", dalla digitalizzazione, alla transizione ecologica, alla cultura, all'inclusione e coesione e alla salute, per complessivi 87,4 miliardi (comprensivi di 15,9 miliardi di fondo complementare). Per gli Enti locali, e soprattutto per gli Enti di minori dimensioni, si tratta di una sfida enorme, che dovrà essere affrontata introducendo sin da subito modifiche organizzative in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione dei processi. Le amministrazioni locali sono e saranno impegnate nel corso del 2022 nella predisposizione di progetti per la partecipazione ai bandi attraverso i quali vengono concessi i finanziamenti. Nelle fasi successive, ottenuti i finanziamenti, gli Enti dovranno procedere all'attuazione degli interventi e alla loro rendicontazione, garantendo il rispetto di una serie di principi e obblighi, che caratterizzano gli interventi finanziati dal PNRR: principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)", contributo all'obiettivo climatico e digitale, obbligo di conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari, obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento. Inoltre gli interventi devono essere attuati nel rispetto del principio di "sana gestione finanziaria" in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi indebitamente assegnati. Si tenga presente che gli interventi PNRR sono programmi di spesa basati sulle prestazioni (performance based) e non sulla spesa. Pertanto la realizzazione delle riforme e degli interventi finanziati sarà monitorata periodicamente attraverso l'avanzamento delle fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale (milestone) e i risultati attesi concordati ex ante e temporalmente scadenziati (target).

Come precisato dalla Circolare della Ragioneria dello Stato nr. 9 del 10 febbraio 2022, i Soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

Per lo svolgimento di tali attività, i Soggetti attuatori operano attraverso la propria struttura ordinaria di gestione amministrativa, anche avvalendosi, laddove ritenuto opportuno, delle strutture esistenti dedicate all'attuazione di programmi e/o progetti finanziati da altre risorse europee o nazionali.

Essi assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. I Soggetti attuatori assicurano altresì la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR, e provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" approvate con Circolare MEF nr. 30 del 11 Agosto 2022, specificano nel dettaglio gli obblighi che i soggetti attuatori assumono in tema di controllo:

- a) controllo di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- b) controllo del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.
- c) controllo dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- d) attività di rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato (ReGis), delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi.

Il ruolo di Soggetti Attuatori assunto degli Enti locali, oltre ad essere una grande opportunità, comporta anche un aumento di rischi di fenomeni corruttivi, o comunque di opacità nella gestione delle risorse pubbliche. Come evidenzia l'ANAC nel PNA 2022, "l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative".

Per le ragioni sopra indicate, il PNA 2022 indica alle amministrazioni di concentrarsi nell'individuazione di misure di prevenzione della corruzione, in quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti, infatti, ribadisce l'ANAC, è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

La prima fase per una corretta gestione del rischio è sicuramente l'individuazione e valutazione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR, rischi che concernono essenzialmente l'ambito contrattuale, sia nella procedura di scelta del contraente che in sede di esecuzione del contratto. Ovviamente molti di questi rischi coincidono con quelli indicati nell'allegato V (misure specifiche) e nella Sezione prevenzione della Corruzione del PIAO dell'Unione TOS con riferimento alle attività della Centrale di Committenza.

<b>RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
Mancato rispetto delle milestone e dei target definiti in sede di presentazione del progetto ammesso al finanziamento e in relazione ai quali sono stati presi accordi vincolanti da parte dell'Ente.	È un rischio che, anche se non concerne aspetti corruttivi, può comportare gravi conseguenze per l'Ente. Ritardi e inadempimenti rispetto ai cronoprogrammi stabiliti comportano la revoca dei finanziamenti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione sistema di Governance interno per monitoraggio stato avanzamento procedure di affidamento e stato avanzamento lavori (verifica rispetto milestone)</li> <li>- Attivazione sistema di controllo di gestione per valutazione raggiungimento target (in termini quantitativi e qualitativi)</li> </ul>
Mancato rispetto "condizionalità" previste normativa sul PNRR: <ul style="list-style-type: none"> <li>- principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH);</li> <li>- contributo all'obiettivo climatico e digitale;</li> <li>- obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento;</li> <li>- misure di incentivazione pari opportunità generazionali, di genere, e per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità</li> </ul>	Il mancato rispetto di tali condizionalità può comportare vizi degli atti adottati e conseguenti problematiche in sede di rendicontazione sul Regis – rischio revoca /riduzione contributi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione adeguata in materia di normativa (leggi, regolamenti, circolari) attinente al PNRR.</li> <li>- Predisposizione determine e contratti tipo contenenti principi e condizionalità PNRR.</li> </ul>
Conflitto di interessi	l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente che gli Stati membri, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compilazione attestazione assenza conflitto di interesse (autodichiarazione ai sensi DPR 445/00) da parte del RUP</li> <li>- Attestazione assenza conflitto di interesse da parte operatori economici</li> <li>- Previsione obbligo di fornire alla S.A. dati relativi ai <b>dati del titolare effettivo</b> destinatario fondi</li> </ul>
Mancato rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza	I beneficiari dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR sono tenuti a garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) n. 241/2021. Rischio revoca finanziamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicare nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU.</li> <li>- Attivare pagine sito Internet contenete dati progetti finanziati dal PNRR</li> </ul>

In relazione ai compiti sopra indicati è necessario predisporre le soluzioni organizzative che consentano un presidio costante sul rispetto degli adempimenti a carico dei soggetti attuatori e

adottare misure adeguate al fine di garantire la correttezza delle procedure di affidamento e spesa, prevenendo frodi e fenomeni corruttivi.

L'Ente, in merito a quanto sopra, ha previsto:

- Attivazione di un sistema di Governance interna adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 152 del 27.10.2022, attraverso la costituzione di una Cabina di Regia con un ruolo di coordinamento della gestione e di presidio continuativo dell'avanzamento degli interventi, in relazione alle milestone e ai target, vigilando costantemente su eventuali ritardi e criticità attuative.
- Predisposizione di schemi di determinazioni di affidamento lavori, servizi e forniture e schemi dei relativi contratti contenenti tutti gli adempimenti necessari previsti dalle normative in materia di PNRR e nello specifico:
  - Rispetto condizionalità in materia di rispetto principio di non arrecare danno all'ambiente (DNSH) e tagging climatico;
  - Adempimenti in materia di parità di genere negli affidamenti, ai sensi art 47 Decreto Legge 77/2021 e Linee guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate con Decreto interministeriale del 7 dicembre 2022
  - Rispetto principio divieto doppio finanziamento
  - Inserimento riferimenti alle penali per ritardo.
- Rafforzamento delle verifiche in materia di conflitto di interesse, dando indicazione ai RUP di predisporre autodichiarazioni ai sensi DPR 445/2000 di attestazione assenza conflitto di interesse e predisponendo la relativa modulistica
- Rafforzamento controlli interni di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis a cura del Segretario comunale, prevedendo un controllo su tutti i provvedimenti connessi all'attuazione del PNRR/PNC
- Monitoraggio rispetto termini previsti dai Decreti Semplificazione, dai cronoprogrammi progettuali e indicati nei contratti, al fine di garantire il rispetto delle Milestone e dei Target
- Attivazione futura (come suggerito dal PNA 2022) di una sezione del sito web denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, aggiornata tempestivamente e collegata ad una pagina corrispondente in Amministrazione Trasparente.

### **MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, è necessario definire un processo di monitoraggio e aggiornamento delle misure in esso contenute. In particolare, è necessario controllare l'adeguatezza delle misure implementate, attraverso la valutazione degli effetti conseguiti, verificare il rispetto per l'adozione delle misure contenute nel Piano e individuare eventuali nuovi o maggiori rischi, sia in processi già mappati che in quelli nuovi.

Il principale strumento di monitoraggio è la Relazione annuale del RPCT, con la quale, sulla base delle griglie di rilevazione predisposte dall'ANAC, deve essere illustrato lo stato di attuazione del Piano di prevenzione, e le principali criticità riscontrate. Tale relazione deve essere predisposta entro il 31.12 di ogni anno e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - corruzione", in conformità alle indicazioni ANAC.

Il PNA 2022, adottato con delibera ANAC del 17 gennaio 2023, ribadisce che il monitoraggio è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Tale documento fornisce indicazioni per la programmazione e per l'attuazione del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e sulla sezione trasparenza, prevedendo una forte collaborazione tra RPCT, Responsabili di Area e OIV.

Per quanto riguarda i piccoli enti (con meno di 50 dipendenti) il PNA prevede comunque un rafforzamento del monitoraggio, anche alla luce delle semplificazioni introdotte per tali enti. Inoltre stabilisce i criteri per calibrare il tipo di monitoraggio in base alle ulteriori soglie dimensionali.

Sulla base delle indicazioni del PNA 2022, il Comune applicherà il seguente sistema di monitoraggio:

processi monitorati	campione	Modalità e tempistiche	Responsabili monitoraggio
Processi attinenti al ruolo del Comune quale soggetto attuatore del PNRR/PNC	Almeno 50 %	Audit periodici (almeno due volte all'anno)	Rpct – Responsabili di Area – Cabina di Regia
Affidamenti Lavori beni e servizi	Almeno 30%	Audit periodici (almeno due volte all'anno)	Rpct – Responsabili di Area
Attuazione delle misure di trasparenza	Almeno 30%	Audit periodici (almeno due volte all'anno)	Rpct – Responsabili di Area – Nucleo Trasparenza e Controllo



**SEZIONE III**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**E CAPITALE UMANO**

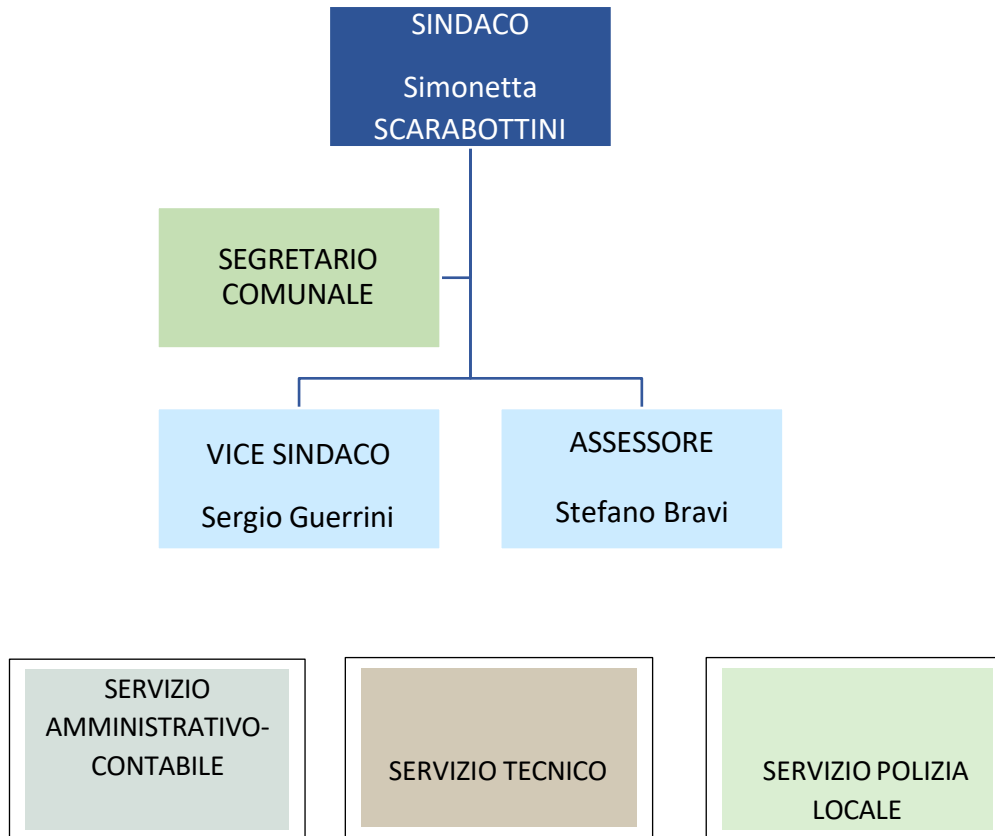
**SOTTO SEZIONE A - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Il Comune è un ente territoriale che rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche. Gli organi e le competenze sono definiti dal D.Lgs. 267/00, Testo Unico degli Enti locali.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta l'Amministrazione ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso.

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico amministrativi definiti dal Consiglio

GLI ORGANI DI GOVERNO:



Organi istituzionali	Collegamenti al sito internet del Comune		
	Link	short-url	QRCode
SINDACO		<a href="https://t.ly/1k1-">https://t.ly/1k1-</a>	
Giunta Comunale		<a href="https://t.ly/K96t">https://t.ly/K96t</a>	
Consiglio Comunale		<a href="https://t.ly/-BpT">https://t.ly/-BpT</a>	
Segretario Comunale		<a href="https://t.ly/i5m4">https://t.ly/i5m4</a>	

## SOTTO SEZIONE B – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### 1. Introduzione

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” si trova l’attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24) che pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto. In particolare, l’articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale “... 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”.

Il comma 3 del medesimo articolo prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, “anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”. In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

L’ente ha attivato forme di lavoro agile, nelle modalità semplificate, a partire dai primi mesi dell’anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, a seguito dell’introduzione di una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio

Va sottolineato al riguardo che mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell’emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce **misura di organizzazione del lavoro nell’ente**, funzionale all’incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un **Piano per l’organizzazione del lavoro agile**, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell’art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di

performance” e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Con il DPR 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, anche il POLA, come gli altri Piani, a far data dal 30 giugno 2022, è stato “soppresso” come adempimento autonomo ed è stato “assorbito” in apposita sezione del PIAO.

Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019 -2021 ridisegna i confini del lavoro a distanza, suddividendolo in lavoro agile, che mantiene la caratteristica di non avere vincoli di tempo e spazi e il lavoro da remoto con vincoli di tempo e spazi, che si suddivide in lavoro da remoto presso il proprio domicilio, presso i coworking o presso i centri satellite.

Successivamente, in data 29 dicembre 2023, è intervenuta la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio Legislativo del Ministero per la pubblica amministrazione n. 0000083 del 17 gennaio 2024.

Con le sopracitate disposizioni, è stato precisato che è da ritenersi superata l’obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela nel contesto pandemico (c.d. lavoratori fragili), quindi è ormai privo di efficacia il decreto ministeriale 04 febbraio 2022.

La direttiva del 29 dicembre 2023 evidenzia come vi sia la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. L’obiettivo non è quello di riprodurre il sistema previgente, che era riferito ad un’elencazione di patologie che davano luogo, tout court, alla concessione, sine die, del lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione, bensì quello di sensibilizzare le amministrazioni a tenere in adeguato conto, le peculiari situazione che **in un dato momento ed entro dati limiti temporali**, possano far insorgere nel dipendente la necessità di svolgere la propria attività lavorativa (ove possibile) in modalità agile, anche in termini derogatori rispetto al criterio – che resta vigente – della prevalenza della prestazione resa in presenza (come previsto nel DM 30 giugno 2022).

Con delibera di Giunta dell’Unione TOS nr. 20 del 12/04/2023 è stato adottato, dopo il confronto sindacale tenutosi rispettivamente in data 29/03/2023 e 12/04/2023, il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, lo schema di accordo individuale e l’informativa sulla sicurezza luoghi di lavoro.

## 2. Programma di sviluppo del lavoro agile

Come previsto dalle Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il programma di sviluppo del lavoro agile, rappresenta il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato, distribuite entro un intervallo massimo di tipo triennale. Il presente Piano pertanto, dopo la fase sperimentale di attuazione del lavoro agile nel periodo emergenziale 2020/2022, si propone di disciplinare a regime la regolamentazione del lavoro agile per il triennio 2025-2027.

### 3- I soggetti coinvolti

Spetta ai responsabili, *in primis*, quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi, il compito di definire i contenuti del piano e in particolare la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi in esso individuati. Al management è pertanto richiesto un importante cambiamento di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità.

I responsabili, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I responsabili concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha previsto nelle sue linee guida la possibilità per le amministrazioni di avvalersi anche della collaborazione dei **Comitati unici di garanzia (CUG)**, degli **Organismi indipendenti di valutazione (OIV)** o **Nuclei di Valutazione (NdV)** e dei **Responsabili della Transizione al Digitale (RTD)**.

Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo fondamentale, non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Ente, sarà coinvolto per un confronto sullo stato di avanzamento del piano di attuazione e sulle relative valutazioni, con particolare attenzione agli aspetti di competenza.

Spetterà al Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) non solo l'individuazione e l'aggiornamento dei requisiti minimi di connettività, di dotazione hardware, software e le modalità di accesso ai sistemi informativi comunali, ma anche la definizione di un "maturity model" per il lavoro agile, individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari utili per l'Ente.

### 2- Linee di programmazione e di sviluppo triennale. Individuazione degli indicatori

Il programma di sviluppo del lavoro agile contenuto nel POLA, in conformità alle attuali Linee Guida Ministeriali, in una logica di prospettiva e gradualità, individua i seguenti passi:

1. Fase di avvio (2023);

2. Fase di sviluppo intermedio (2024);
3. Fase di sviluppo avanzato (2025 e ss.).

Le scelte sul grado di progressività dello sviluppo del lavoro agile sono date dei livelli attesi degli indicatori selezionati nelle tre fasi: avvio – sviluppo intermedio – sviluppo avanzato.

I risultati che sono stati misurati durante la fase emergenziale e post-emergenziale (anni 2020, 2021 e successivamente anche nel corso del 2022) costituiscono il “valore di partenza” per l’individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi, compresa la percentuale minima di contratti di lavoro agile attivabili anno per anno.

Nel corso del triennio potranno essere inseriti e completati ulteriori, opportuni indicatori di performance organizzativa relativi all’economicità, all’efficienza e all’efficacia che consentano di misurare, anche indirettamente, ma in modo via via sempre più significativo, l’impatto del lavoro agile sulla performance individuale e organizzativa dell’Ente.

Il sistema degli indicatori assume quindi un ruolo essenziale per consentire l’individuazione precoce di eventuali criticità e l’adozione delle conseguenti azioni correttive, nonché una valutazione equilibrata circa i risultati dei nuovi modelli di organizzazione sotto il profilo della capacità di promuovere la soddisfazione degli utenti ed al tempo stesso, il benessere organizzativo dei dipendenti.

## SOTTOSEZIONE C: FABBISOGNO DEL PERSONALE

### PREMESSA (Dup o Dups < – > Piao: Contenuti e collegamento funzionale)

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie occupazionali in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono approvati in piena autonomia dall'Amministrazione Comunale e predisposti sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai Responsabili.

Le principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale sono state da ultimo riformate dal D. Lgs. 75/2017. Nel nuovo impianto riformatore assume una rinnovata centralità lo strumento della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale come strumento flessibile per il governo delle politiche occupazionali, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante *individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, a far data dal 30 giugno 2022, il Piano triennale del fabbisogno del personale è stato "soppresso" come adempimento autonomo, per essere assorbito nell'ambito dell'apposita sezione del PIAO.

Come noto, a causa di un evidente difetto di coordinamento tra il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) e i documenti di programmazione degli enti territoriali, esiste oggi confusione tra gli operatori, ed anche tra gli esperti e docenti della materia, sull'esatta collocazione del programma dei fabbisogni di personale (se nel Piao o nel Dup).

Un primo chiarimento in merito lo ha fornito di recente la Commissione Arconet, la quale ha evidenziato che, "al fine di quantificare le risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi dell'ente, il DUP deve fare necessariamente riferimento alle risorse umane disponibili con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente necessaria per assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, e alla sua evoluzione nel tempo.

Risulta pertanto evidente che, in occasione dell'approvazione del DUP e del bilancio di previsione, gli enti non possono fare riferimento al Piano triennale dei fabbisogni di personale definito nell'ultimo PIAO adottato che riguarda il triennio che decorre dall'esercizio in corso.

Per consentire la determinazione delle risorse finanziarie relative alla spesa di personale del triennio successivo è necessario che nel DUP sia inserita la programmazione triennale del personale (aggiornata rispetto all'ultimo PIAO adottato), eventualmente rinviando le indicazioni analitiche non necessarie per la quantificazione delle risorse finanziarie al successivo PIAO".

Di conseguenza, *“al pari di quanto previsto dall’art. 3, comma 2, del DM 30 giugno 2022 per la sottosezione a) sul valore pubblico della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione che, per gli enti locali, fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione, anche per la sottosezione della Sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO riguardante il piano triennale del fabbisogno del personale, gli enti locali devono fare riferimento alle indicazioni del DUP riguardanti la programmazione triennale dei fabbisogni di personale”*.

### **C.1. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2025-2026-2027**

Il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, Allegato n.4/1 al D.Lgs 118/2011, stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale è inserita nella Parte II della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP); essa deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Il **Comune di Campello sul Clitunno**, pertanto, con atto C.C. n. 8 del 20.02.2025 ha approvato il **DUP 2025-2027** (1^ nota di aggiornamento del DUP già approvato con atto C.C. n. 41 del 07/10/2024) che ricomprende la programmazione triennale dei fabbisogni di personale 2025-2026-2027 sotto l'aspetto eminentemente finanziario e della necessaria dimostrazione del rispetto dei limiti e dei parametri sulle spese del personale previsti dalla legge. Il Dup 2025-2027 (1^ Nota di aggiornamento) è stato approvato con il parere preventivo favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, verbale n. 2 del 03.02.2025.

Nell'ambito del ciclo della programmazione finanziaria il **Comune di Campello sul Clitunno** ha approvato il **Bilancio di previsione 2025-2027**, con atto C.C. n. 9 del 20.02.2025, con il parere favorevole del Collegio dei Revisori, verbale n. 3 del 06.02.2025, le cui risultanze contabili sono stati trasmesse al BDAP nel rispetto dei tempi previsti dalla legge.



Il **PIAO 2024-2026** è stato approvato con atto **G.C. n. 7 del 29.01.2024**, regolarmente pubblicato, ed **aggiornato** con atto **G.C. n. 65 del 23.05.2024** e con atto **G.C. n. 128 dell' 11.11.2024** a seguito dei mutamenti organizzativi verificati nell' esercizio 2024, e per programmare più avanzate soluzioni ed un efficace utilizzo delle risorse umane disponibili nell'ambito della struttura ed a quelle che si prevede di acquisire nell'arco del triennio di riferimento, al fine di assicurare l' efficace soddisfacimento delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione dei servizi, nel rispetto delle compatibilità finanziarie.

Si dà atto inoltre dell'avvenuta approvazione:


- del Rendiconto di gestione 2023 da parte del Consiglio Comunale in data 23.05.2024 con atto n. 17 e trasmesso al BDAP;
- della verifica degli equilibri di bilancio e l' assestamento per l' esercizio 2024 dal Consiglio Comunale in data 29.07.2024, con atto n. 30.
- del PEG (Piano esecutivo di gestione) 2025/2026/2027 avvenuta con atto G.C. n. 48 del 27/02/2025.

Sulla base della richiamata documentazione contabile approvata gli uffici finanziari di questo Ente hanno predisposto le previsioni di bilancio e conseguentemente della spesa del personale con le considerazioni programmatiche e contabili che sono riportate nella trattazione che segue.

### **C.1.A) DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA**

Per ciò che concerne la dotazione organica si rimanda a quanto dettagliato nel PIAO nella Sezione III "Organizzazione e capitale umano" – Sottosezione A "Struttura organizzativa", di seguito si riportano i dati aggiornati del personale:

#### **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In base allo Statuto ed al vigente regolamento di organizzazione, la struttura organizzativa del Comune si ripartisce in Servizi omogenei con a capo un Responsabile – Funzionario Elevata qualificazione – Posizione Organizzativa; ogni Servizio a sua volta è articolato in Uffici caratterizzati come unità operative intermedie e come unità operative semplici; secondo il [funzionigramma](#) vigente approvato con atto di giunta comunale n. 144 del 29.11.2021: [Link](#) . Attualmente la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in n. 3 Servizi funzionali (di primo livello): Servizio Amministrativo Contabile, Servizio Tecnico e Servizio Polizia Locale.

Si evidenzia che l'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino con atto G.C. n. 37 del 26.05.2023 ha approvato la definizione dei profili professionali del personale dipendente per tutti gli Enti facenti parte dell'Unione. [Link !\[\]\(99f58673407353e96a019fbca558fd72\_img.jpg\)](https://bit.ly/3JtbcBW) [bit.ly/3JtbcBW](https://bit.ly/3JtbcBW)  
La Giunta del Comune di Campello sul Clitunno ha preso atto della deliberazione dell'Unione con deliberazione n. 92 dell'08.06.2023, [Link !\[\]\(2113e5cba4d11862fa536c379e9b61cd\_img.jpg\)](#), provvedendo contestualmente a definire i profili professionali dei propri dipendenti come riportato di seguito nell'organigramma dell'ente, sulla base della dotazione organica approvata:

### Situazione alla data del 31 dicembre 2024

#### I. SERVIZIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (S.A.C.)

Profilo	Area CCNL	Modalità Impiego
1 Funzionario contabile	Funzionari ( <b>Incarico EQ</b> )	Responsabile di Area TP
1 Assistente sociale	Funzionari	TP (fondi pubblici)
2 Istruttore amm. Contabile	Istruttori	TP
2 Istruttore contabile amm.	Istruttori	TP
1 Operatrici servizi scolastici	Operatori	TP
2 Collaboratrici amministrative	Operatori esperti	TP
<b>TOTALE lavoratori assegnati: n. 9</b>		

#### II. SERVIZIO TECNICO (S.T.)

Profilo	Area CCNL	Modalità Impiego
1 Funzionario tecnico	Funzionari ( <b>Incarico EQ</b> )	Responsabile di Area (orario di lavoro 50%)
2 Istruttore tecnico	Istruttori	TP
1 Collaboratore tecnico	Operatori esperti	TP
3 Collaboratori tecnici	Operatori esperti	TP
<b>TOTALE lavoratori assegnati: n. 7</b>		

**III. SERVIZIO POLIZIA LOCALE (S.P.L.)**

<b>Profilo</b>	<b>Area CCNL</b>	<b>Modalità Impiego</b>
1 Funzionario di polizia locale	Funzionari ( <b>Incarico EQ</b> ) T.P. utilizzo condiviso con altro Ente	Responsabile di Area
1 Agente di Polizia Locale	Istruttori /agente	TP
<b>TOTALE lavoratori assegnati: n. 2</b>		

**PERSONALE P.N.R.R. (assunti ex art. 31 bis, co. 5 DL 152/2021, ora retribuiti con fondi comunali)**

<b>Profilo</b>	<b>Area CCNL</b>	<b>Modalità Impiego</b>
1 Funzionario tecnico	Funzionari	(Part time 50,00%) cessato il 31/12/2024
1 Istruttore amministrativo	Istruttori	(Part time 55,50%) proroga al 31/05/2025
<b>TOTALE lavoratori assegnati al 31.12.2024: n. 2</b>		

**TOTALE DIPENDENTI AL 31^ dicembre 2024**

**Totale: n. 20 unità di personale a libro paga, di cui:**

Tempo indeterminato: N. 18 dip. in dotazione organica – N. 18 lavoratori in servizio

Tempo determinato: N. 2 dip. Personale PNRR part time (Assunti ex art. 31 bis, co. 5 DL 152/2021 in deroga fino al 30.11.2024, retribuiti con fondi comunali) dall' 01.12.2025 fuori deroga PNRR.

La vigente dotazione organica è stata approvata con atto G.C. n. 13 del 21.02.2023 e confermata con atto G.C. n. 74 del 26.05.2023. [Link](#)

 [bit.ly/3OcVZ98](https://bit.ly/3OcVZ98).

	AREE (Art 12 CCNL 16.11.2022)	Dotazione al 31/12/2021	Nuove assunzioni 2022	Cessazioni 2022	Dotazione al 31/12/2022	Nuove assunzioni 2023	Cessazioni 2023	Dotazione 31/12/2023	Nuove assunzioni 2024	Cessazioni 2024	Dotazione 31/12/2024	Nuove assunzioni 2025	Cessazioni 2025	Dotazione 31/12/2025	Dotazione 31/12/2026
D	FUNZIONARIO (a tempo indet e pieno dal 1.6.2024 utilizzo condiviso)	1	0	0	1	0	0	1 (ex 557)	1	1 (ex 557)	1	0	0	1	1
D	FUNZIONARIO Tecnico (la dip. Lavora part-time 50%)	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1
D	FUNZIONARIO	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1
D	ASSISTENTE SOCIALE / FUNZIONARIO	0	1 (50%)	0	1 (50%)	0	0	1 (50%)	0	0	1 (estensione orario 100% avvenuto dal 01.02.2024 fondi pubblici)	0	0	1	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERV. DEMOGR.	2	0	1	1	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE/AMMINISTRATIVO	2	1	1	2	1	1	2	2*	0	4*	0	0	3	3
C	ISTRUTTORE VIGILANZA	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1
C	ISTRUTTORE TECNICO	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	2
B	Operatore esperto tecnico	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1
B	Operatore esperto Amministrativo	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	2
B	Operatore esperto addetto manutenzioni	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	2
B	Operatore esperto Addetto manutenzioni	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1 (estensione orario da 30 a 36 ore avvenuto dall' 01.07.2024)	0	0	1	1
A	OP. AUS. SERVIZI SCOLASTICI / OPERATRICI	2	0	0	2	0	0	2	0	1	1*	0	0	1	1
	<b>Dotazione organica complessiva</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

**C.1.B) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA****C.1.B)I.a. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO**

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del DL 34/2019 convertito in Legge 58/2019, e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, per il Comune di Campello sul Clitunno, sulla scorta dei dati finanziari definiti e risultanti dai documenti contabili relativi al Rendiconto 2023 approvato con atto G.C. n. 49 del 18.04.2024, in schema dalla Giunta Comunale, e dal Consiglio Comunale in data 23.05.2024 con atto n. 17 (le risultanze contabili sono state trasmesse al BDAP nel rispetto dei termini), risultano i seguenti valori da Rendiconto 2023 che determinano la propria capacità assunzionale ai sensi del predetto DM 17/03/2020:

- abitanti al 31/12/2023: 2.377 – valore soglia corrispondente (art.4 c.1): **27,60%**;
- valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale (art.6 c.1): 31,60%
- spesa personale rendiconto 2023 approvato: € 648.409,89 (A);
- entrate correnti (media accertamenti rendiconti 2021-2022-2023 al netto FCDE BP 2023): € 2.644.559,95 (B)
- rapporto spesa personale rispetto alle entrate correnti (B/A): 24,52%.

**Il Valore soglia è rispettato per il 2023**

- incremento massimo spesa di personale a tempo indeterminato rispetto a quella registrata nel rendiconto 2023 (art.4 c. 2 DM 17.03.2020) = (Entrata 2.644.559,95 \* 27,60 – Spese pers. 648.409,89) = incremento pari a € 81.488,65.

\*\*\*\*\*

Il Comune di Campello sul Clitunno si attesta quindi al di sotto del valore soglia relativo alla fascia demografica di pertinenza ed in questo caso si applica l'articolo 4 comma 2 del medesimo decreto, che così recita: *“...i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 [...] possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato [...] sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art.2, non superiore al valore soglia individuato nella Tabella I...”*;

In base all'art.5 c.1 del DM 17/03/2020, inoltre, il Comune di Campello sul Clitunno per l'anno 2023 non poteva, ed in effetti, non ha affatto incrementato la propria spesa di personale a tempo indeterminato in misura superiore al 29% di quella registrata nel 2018 (€ 745.736,45); tale importo ammonta ad € 216.263,57 (norma provvisoria avente efficacia fino al 31/12/2024).

Sulla base di quanto sopra rappresentato, per l'anno 2024 il Comune di Campello sul Clitunno poteva teoricamente incrementare la propria spesa di personale per un importo massimo di € 81.488,65, in quanto tale ultimo valore corrisponde alla minor somma rispetto a quella stabilita in applicazione dell'art.5, c.1, DM 17/03/2020.

Come si evince dall'allegato prospetto di Calcolo dello spazio per nuove assunzioni ex art.33 c. 2 DL 34/2019, si verifica che, includendo le strategie assunzionali dettagliate di seguito, è garantito il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale e consuntivo dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2023:	€ 648.409,89
+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M.	€ 81.488,65
= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 729.898,54
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE e assestato 2024	€ 674.158,02

*(Nota: la spesa di personale previsionale 2024 è quella determinata secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 - quindi senza Irap, tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile, secondo le esigenze dell' Ente ad oggi stimabili, la somma indicata in € 674.158,02 risulta dai dati previsionali del bilancio 2025-2026-2027 secondo lo schema predisposto.*

Si dà atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente coerente con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020; tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il seguente prospetto (i dati sono calcolati sulla base delle previsioni del bilancio 2025-2026-2027 elaborati in funzione dell' approvazione del DUP e di esso fanno parte e riportati nel presente PIAO):

SPESA DI PERSONALE RENDICONTO 2023 = € 648.409,89 percentuale 24,52% (Rendiconto approvato)

SPESA DI PERSONALE PREVISIONE 2024	= € 674.158,02 percentuale 25,88% (Previsione 2024 assestata)
SPESA DI PERSONALE PREVISIONE 2025 DUP)	= € 684.837,96 percentuale 26,32% (Previsione 2025-2026-2027 attuale nel presente
SPESA DI PERSONALE PREVISIONE 2026 DUP)	= € 694.387,96 percentuale 26,71% (Previsione 2025-2026-2027 attuale nel presente
SPESA DI PERSONALE PREVISIONE 2027 DUP)	= € 698.845,96 percentuale 26,87% (Previsione 2025-2026-2027 attuale nel presente

#### **C.1.B)I. b Rapporti con l'Unione dei Comuni "Terre dell'Olio e del Sagrantino" per la gestione del personale.**

A seguito della costituzione dell'ufficio unico della funzione associata relativa alla Gestione delle Risorse Umane dell'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino, nell'ambito del progetto Raise Up Top 4.0 (approvato con deliberazione di consiglio comunale n.5 del 04/02/2020), si è reso necessario conferire all'Unione stessa una parte delle proprie capacità assunzionali per il completamento dell'organico dell'ufficio associato, per l'importo di € 8.759,21 con imputazione alle capacità assunzionali 2021 a suo tempo derivanti dalla suddetta cessazione di n.1 unità cat. B1; la previsione, già presente nel conteggio 2023 e nel 2024, è estesa a tutto il triennio 2025-2026-2027.

In data 14.11.2024, con nota acquisita al protocollo dell'Ente al n. 7099, l'Unione dei Comuni ha trasmesso la deliberazione della propria Giunta avente ad oggetto: "Gestione Associata delle risorse umane. Rideterminazione cessione quote per fondo risorse trattamento accessorio personale dell'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino, ai sensi dell'art. 32, co. 5 del D.Lgs, n. 267/2000 e smi". Da tale deliberazione risulta che questo Ente concede globalmente una somma pari ad € 17.800,00 a titolo di "disponibilità di capacità assunzionale" (comprehensive dell'importo di € 8.759,21 indicate al paragrafo precedente). In proporzione a tali cifre risulta nella stessa delibera dell'Unione che la ripartizione per gli Enti del salario accessorio ammonta per il Comune di Campello ad € 1.321,61 per il 2024 e ad € 1.860,54 per il 2025 (somme previste nel fondo salario accessorio). Tali risorse sono previste nel conteggio dei limiti di spesa del personale (parte uscita) del 2024 e nel triennio 2025-2026-2027 ed anche con la concessione di tali spazi sono comunque rispettati i limiti ed i tetti di spesa del personale per il periodo considerato.

## C.1.B)II. SCELTE ASSUNZIONALI 2023 E 2024.

### Cessazioni e sostituzioni

#### Istruttore Amministrativo contabile

All' inizio dell' anno 2023 si è verificata la cessazione dal servizio di una dipendente a tempo indeterminato con ex qualifica "istruttore amministrativo contabile", ex categoria economica C1 a decorrere dal 1^ febbraio 2023. La stessa dipendente è stata sostituita da una lavoratrice a tempo determinato di pari qualifica in servizio a tempo determinato fino al 30 giugno 2023.

In data 17.07.2023, per la copertura del posto sopra descritto, è avvenuta l' **assunzione di una lavoratrice a tempo indeterminato e pieno** appartenente all' **Area degli Istruttori**, addetta al servizio amministrativo contabile.

#### Personale a tempo determinato PNRR

Inoltre, come previsto, è stata effettuata per il periodo 2023-2024 l' assunzione a tempo determinato e parziale **di due figure** (profilo ex D1 istruttore tecnico ed ex C1 istruttore amministrativo contabile) per lo svolgimento del lavoro tecnico e di gestione contabile e rendicontazione dei progetti legati al **PNRR** per i quali l'Ente ha formalmente richiesto e ricevuto i contributi statali previsti dall' art. 31 bis del DL n. 152/2021. In seguito i due lavoratori sono stati confermati con la stessa forma contrattuale flessibile (determinazioni R.G. n. 51 e 62 del 2024), in forza dell' assegnazione del contributo statale attribuito all' Ente, fino al mese di novembre 2024.

Invero il Ministero ad oggi ha stabilito di non traslare i fondi nazionali previsti e non utilizzati dal 2023 al 2024, come invece era successo per il biennio economico 2022-2023, con pretesa di restituzione. In conseguenza di ciò, con atto di variazione di bilancio adottato dalla Giunta Comunale con atto n. 27 del 02.04.2024, ratificato dal Consiglio Comunale, l' Ente ha provveduto a porre a carico delle finanze comunali la spesa corrispondente alla somma da restituire allo Stato necessaria ad onorare i contratti di lavoro fino al 30.11.2024, nell' esigenza di garantire una corretta gestione delle opere PNRR, accertato anche che tale spesa è in deroga (fino al 30.11.2024 in senso finanziario e giuridico) ai tetti stabiliti per il personale dipendente in forza del DL 152 del 06.11.2021.

**Nel seguito della trattazione verranno rappresentate le scelte dell' Ente circa l' utilizzo di tali figure professionali per una corretta gestione del PNRR.**



**Responsabile Servizio Polizia locale**

In coerenza con quanto già stabilito nel PIAO 2023, sempre nel rispetto del mantenimento degli equilibri di bilancio e di razionalizzazione della spesa pubblica è stato necessario per l' Ente garantire la continuità del servizio dell' Area Vigilanza, dove una agente è stata nel 2023 in astensione obbligatoria per maternità, sostituita da una analoga figura professionale, dapprima a tempo determinato, poi con contratto 557. Per tutto l' anno 2023, con proroga per i primi mesi del 2024, con contratto di lavoro individuale a scadenza 31.05.2024, ricorrendo esigenze imprescindibili già valutate nel PIAO 2023 e 2024, si è reso necessario il rapporto di collaborazione con il Responsabile del Servizio Polizia locale, dipendente di altro Ente, con utilizzo in comando ex co. 557 per 12 ore settimanali, con razionalizzazione della spesa rispetto alla ipotetica copertura del posto a tempo pieno.

A decorrere dal 1<sup>a</sup> giugno 2024, come stabilito con atto di Giunta Comunale n. 54 del 30.04.2024, nel rispetto delle indicazioni del PIAO 2024, era programmata ed è stata realizzata l' assunzione a tempo pieno e indeterminato del **Responsabile del Servizio Polizia locale, Area dei funzionari EQ**, individuato a conclusione della procedura di mobilità volontaria esterna indetta dall' Unione dei Comuni Terre dell' Olio del Sagrantino, nell' esercizio della delega delle funzioni di gestione del personale.

Si può confermare quanto stabilito nel PIAO 2024 laddove, a riguardo del funzionario di polizia locale si prevedeva testualmente che, *"... ancorchè il lavoratore sarà assunto a tempo pieno, dovrà essere utilizzato, ai fini della razionalizzazione della spesa pubblica, a tempo condiviso dell' orario di lavoro con altri Enti locali o con il relativo servizio organizzato in forma associata con altri Enti, nei modi previsti dal TUEL..."*.

**Nel rispetto del PIAO il Responsabile del Servizio Polizia Locale è stato utilizzato in convenzione a tempo condiviso con il Comune di Castel Ritaldi dal 01/06/2024 al 30/09/2024 (atto di Giunta Comunale di approvazione della Convenzione n. 73 del 30/05/2024 e successivo atto di risoluzione anticipata G.C. n. 108 del 16/09/2024) e successivamente con il Comune di Artena (RM) dal 01/10/2024 al 31/12/2024 (atto G.C. n. 109 del 19/09/2024), poi prorogato fino al 31.01.2025.**

### Estensione orario di lavoro

#### - Assistente sociale

Si dà atto poi che, in esecuzione del PIAO 2024, con determinazione del Servizio Amministrativo contabile n. 19 (RG. n. 35) del 31.01.2024 è stata disposta, a decorrere dall' 01.02.2024, l' **estensione dell' orario di lavoro dell' assistente sociale (Area funzionari)**, già in forza a questo Ente a tempo indeterminato, operante all' interno della zona sociale 9, di cui è capofila il Comune di Spoleto, **dal 50% a tempo pieno**. Tale scelta organizzativa è finalizzata nell' ambito del potenziamento dei Servizi Sociali professionali di zona, ed è stata proposta dal Comune di Spoleto con propria nota, registrata al protocollo di questo Ente al n. 9773 del 21.11.2023, con cui comunicava l' opportunità e la possibilità per il 2024, per ogni Ente facente parte dell' ambito sociale, di potenziare il contratto in essere nel seguente senso (e con trasferimento da parte del Comune di Spoleto ad ogni Ente dell' integrale spesa sostenuta):

- Fino a 24 ore con fondi strutturali relativi alla legge 178/2020;
- Da 24 a 36 ore con fondi strutturali di cui al DPCM del 3 ottobre 2022, recepito dall' Assemblea regionale Umbra con delibera n. 342 del 26/09/2023.

Ai fini della dimostrazione dell' incidenza finanziaria sui limiti assunzionali presi in considerazione dall' approvato Dup 2024-2026 e dal PIAO 2024, di cui è parte il fabbisogno triennale del personale, la scelta di estensione dell' orario di lavoro dell' assistente sociale è neutra in quanto finanziata con fondi strutturali, inoltre la copertura integrale da parte della contribuzione pubblica a fondo perduto della spesa relativa a questa figura professionale rappresenta un risparmio per il bilancio dell' Ente che precedentemente contribuiva parzialmente alla spesa.

#### - Operatore esperto – Operaio specializzato (ex Cat. B3)

Su richiesta del Servizio Tecnico comunale, valutata positivamente dall' Amministrazione comunale, è sorta l' esigenza, già contemplata nel PIAO 2024-2026, per motivi organizzativi, connessi a nuove funzioni e mansioni operative svolte dal personale operaio, che al dipendente dell' **Area degli Operatori esperti** prima in servizio a tempo indeterminato e part time (83,33%), fosse esteso l' orario di lavoro al 100% (da 30 a 36 ore).

L' ampliamento dell' orario, avente un costo di circa € 4.500,00, oneri compresi (da € 22.600,00 a € 27.100,00), rientra nella capienza dei limiti assunzionali dell' Ente come dimostrato nei prospetti allegati al PIAO.

In forza dell' autorizzazione disposta dal PIAO la Responsabile del Servizio Tecnico, con determinazione n. 78 (RG n. 173) ha disposto con propria determinazione l' estensione dell' orario di lavoro da 30 a 36 ore con relativa stipula di un nuovo contratto di lavoro.

### Utilizzo personale dell'Ente a tempo condiviso ed autorizzazione al di fuori dell'orario di lavoro

Nel corso dell'anno 2024 sono state concesse le seguenti autorizzazioni da parte della Giunta Comunale:

- Atto G.C. n. 90 del 25/07/2024 per utilizzo ex art. 1, co. 557 L. 311/2004 di una dipendente Istruttrice Amministrativo contabile in forza all' Ente a tempo parziale (scavalco condiviso) con il Comune di Costacciaro fino al 31.01.2025;
- Atto G.C. n. 143 del 12/12/2024 di autorizzazione alle scavalco condiviso ex c. 557 art. 1, L. 311/2004, con il Comune di Scheggino di un dipendente Istruttore tecnico fino al 30.04.2025;
- Atto G.C. n. 147 del 23/12/2024 per prosieguo svolgimento presso il Comune di Castel Ritaldi di attività al di fuori dell' orario di lavoro (scavalco d' eccedenza) di un istruttore tecnico fino al 30/06/2025;
- Nel rispetto del PIAO il Responsabile del Servizio Polizia Locale è stato utilizzato in convenzione a tempo condiviso con il Comune di Castel Ritaldi dal 01/06/2024 al 30/09/2024 (atto di Giunta Comunale di approvazione della Convenzione n. 73 del 30/05/2024 e successivo atto di risoluzione anticipata G.C. n. 108 del 16/09/2024) e successivamente con il Comune di Artena (RM) dal 01/10/2024 al 31/12/2024 (atto G.C. n. 109 del 19/09/2024), poi prorogato fino al 31.01.2025.

### Cessazioni

Nell' anno 2024 occorre considerare le seguenti cessazioni, rese ufficiali da comunicazioni da parte dei lavoratori:

- **n. 1 Operatrice** - ex - Ausiliario servizi scolastici – bidello ex cat A, a decorrere dall' 01.10.2024, per collocamento a riposo con diritto alla pensione di vecchiaia, l' Ente ne ha preso atto con determinazione del Servizio Amministrativo contabile n. 27 (RG. n. 49) del 12/02/2024;

- n. **1 Istruttrice Amministrativa** addetta ai servizi demografici con decorrenza 31.12.2024, per richiesta di pensione anticipata, l'Ente ne ha preso atto con determinazione del Servizio Amministrativo contabile n. 45 (RG. n. 88) del 15.03.2024;
- n. **1 Istruttrice Amministrativa** con decorrenza 01.07.2024, per dimissioni volontarie e trasferimento ad altro Ente, il Comune di Campello sul Clitunno ne ha preso atto con determinazione del Servizio Amministrativo contabile n. 69 (RG. n. 141) del 30.04.2024.

### **C.1.B)III. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE**

Si dà atto che la spesa di personale, come realizzata nel corso della gestione dell' anno 2023 è compatibile con il rispetto del tetto in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo), come segue:

**Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 625.357,64**

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per il 2023, per il 2024 e per il triennio 2025/2027:

2023 (rendiconto): € 547.751,30

**2024 (previsione assestata): € 582.064,06**

2025: € 575.854,00

2026: € 579.554,00

2027: € 573.262,00

**C.1.B)IV. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE****Punto a) Anno 2023.**

Si dà atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste ed attuate per l'anno 2023, derivante dalla programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

**Valore spesa per lavoro flessibile (limite comma 28): Euro 79.951,00;**

**Spesa per lavoro flessibile a rendiconto 2023: Euro 61.464,71.**

Si deve tenere in debito conto che le scelte assunzionali dell' Ente in materia di lavoro flessibile nel 2023 sono state dettate da esigenze di sostituzione di figure collocate in maternità o di posti di lavoro non coperti, modalità previste e disciplinate dal CCNL.

In dettaglio per il 2023 il lavoro flessibile è stato così organizzato:

- 1 dipendente istruttore contabile (ex Cat. C1) in sostituzione della dipendente del Servizio Amministrativo contabile, collocata dapprima in astensione obbligatoria per maternità e poi dimessasi a decorrere dal 1.2.2023. Si è realizzata questa forma di assunzione per 6 mesi a tempo pieno e determinato, fino al 31.05.2023, successivamente la stessa dipendente ha lavorato con contratto a tempo condiviso con il Comune di appartenenza, Giano dell' Umbria, fino all' entrata in servizio della figura a tempo indeterminato, avvenuta in data 17.07.2023.
- 1 dipendente Funzionario di Polizia Locale - Responsabile Area Vigilanza (ex cat D) in comando ex co. 557 per 12 ore settimanali e fino al 31.12.2023, con successiva proroga fino al 31.05.2024, al fine di garantire la continuità del servizio.
- 1 dipendente Istruttore - agente di Polizia locale (ex cat C1) per 12 mesi a tempo pieno e determinato (sostituzione per maternità), cessato a fine settembre. Lo stesso lavoratore ha poi proseguito la collaborazione con questo ente con un contratto ex 557 dal 1.11.2023 e fino al 04.12.2023 a 12 ore settimanali;

**Punto b) Programmazione anni 2024-2025-2026-2027.**

- 1- Come conseguenza di quanto descritto dettagliatamente al precedente **Punto a)** per il 2024 si dà atto, allo stato, quale assunzione in forma flessibile che incide sul limite di cui all'art. 9 comma 28 DL 78/2010, la già avvenuta e terminata proroga della collaborazione del dipendente Funzionario di Polizia Locale - Responsabile Area Vigilanza (ex cat D) in comando ex co. 557 per 12 ore settimanali fino al 31.05.2024.
- 2- **Per l' anno 2024, riguardo la disponibilità effettiva in servizio dei dipendenti comunali, è risultato lo stato di assenza temporanea, ma per un periodo non breve, per motivi di salute, di una dipendente del Servizio amministrativo contabile dell' Area delle "Operatrici esperte". In seguito nella fase finale dell' anno 2024 la stessa dipendente è stata collocata in congedo ordinario al fine di agevolare la ripresa psico-fisica. Nel corso del 2024 la dipendente non è stata sostituita da personale con rapporto di lavoro in forma flessibile ma si è fatto ricorso a una redistribuzione delle mansioni all' interno dell' Ente. Nel 2025 dopo un breve periodo di lavoro è di nuovo assente per motivi di salute; per garantire la continuità dei servizi la dipendente, con decisione autonoma della Giunta Comunale, nell' arco del triennio di interesse del PIAO potrà essere sostituita, in caso di ulteriori scongiurabili prolungate assenze per varie cause, per le mansioni di competenza, con assunzione in forma flessibile o modello organizzativo fra enti ed a tempo determinato, con mobilità interna o generalmente con risorse interne di personale a tempo indeterminato e/o flessibile.**
- 3- **E' stato previsto l' utilizzo in proroga del personale assunto a tempo determinato e part-time (art. 31 bis, co 1, del DL 06/11/2021, n. 152) per gli adempimenti tecnici e contabili del PNRR come dettagliato nel seguito della trattazione a riguardo degli obiettivi di reclutamento del personale e della stima dei fabbisogni. Al di fuori della deroga prevista dalla norma in oggetto, ma esaurita per incapienza del budget, sono stati utilizzati in proroga nel mese di dicembre 2024 l' Istruttore Amministrativo contabile part time 55% ed il funzionario tecnico al 50%.**
- 4- **Per l' anno 2025, per quanto riferito al precedente punto 3-, è confermata la proroga esclusivamente dell' Istruttore Amministrativo contabile, fuori deroga fino al 31.05.2025 con eventuale nuova proroga in part-time o tempo pieno e con possibile condivisione con altro Ente (a seconda delle necessità organizzative di organico e per razionalizzazione della spesa), con l' impegno dell' Amministrazione alla successiva stabilizzazione se e quando previsto dalla legge in part time o tempo pieno e con possibile condivisione con altro Ente,**

Per quanto stabilito ai precedenti punti è stato garantito per il 2024 il rispetto dei limiti posti dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, per una spesa complessiva pari a € 9.942,35, utilizzata per il Responsabile della Polizia locale e per la spesa del personale PNRR per il mese di dicembre 2024.

Inoltre, salvo quanto riportato ai precedenti punti 1, 2, 3 e 4, per il periodo da oggi a tutto il 2027 non si prevedono al momento altre assunzioni in forma flessibile che comportino una spesa tale da superare il limite di cui all' art. 9, comma 28, del DL 78/2010. Potranno verificarsi, come sopra rappresentato e sempre nel rispetto del tetto di spesa, fattispecie di contingenza d' organico e copertura di posti in via temporanea che verranno successivamente certificati ed alle quali l' Amministrazione risponderà in via organizzativa (con risorse esterne ed anche con mobilità di risorse interne), tramite ordinari provvedimenti di Giunta Comunale, per garantire di far fronte alla tempestiva carenza di personale che possa nuocere al corretto svolgimento dei servizi comunali.

#### **C.1.B)V. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCELENZE DI PERSONALE**

L' Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

#### **C.1.B)VI. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA CAPACITA' DI ASSUMERE**

Si attesta che, alla data odierna:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2026-2027 ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dall' approvazione;
- il Rendiconto di gestione 2023 è stato approvato in schema dalla Giunta Comunale in data 18.04.2024 con atto n. 49 ed è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 23.05.2024 con atto n. 17 e trasmesso al BDAP;
- l'ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- che il Comune di Campello sul Clitunno non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Resta inteso che l'Ente potrà procedere alla effettiva assunzione del personale indicato nel fabbisogno a seguito dell' espletamento degli obblighi di legge connessi all' approvazione e pubblicazione del presente PIAO 2025-2026-2027.

## C.2 OBIETTIVI DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

### C.2.A) ANALISI DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente, si riporta la sintesi delle cessazioni, già riassunte al precedente punto **C.1.B)II** (ultimo capoverso), di personale nel 2024 e nel triennio oggetto della presente programmazione:

#### ANNO 2024:

- **n. 1 Operatrice - ex - Ausiliario servizi scolastici** – bidello ex cat A, a decorrere dall' **01.10.2024**, per collocamento a riposo con diritto alla pensione di vecchiaia, l' Ente ne ha preso atto con determinazione del Servizio Amministrativo contabile n. 27 (RG. n. 49) del 12/02/2024;
- **n. 1 Istruttrice Amministrativa addetta ai servizi demografici** con decorrenza **31.12.2024**, per richiesta di pensione anticipata, l' Ente ne ha preso atto con determinazione del Servizio Amministrativo contabile n. 45 (RG. n. 88) del 15.03.2024;
- **n. 1 Istruttrice Amministrativa** con decorrenza **01.07.2024**, per dimissioni volontarie e trasferimento ad altro Ente, il Comune di Campello sul Clitunno ne ha preso atto con determinazione del Servizio Amministrativo contabile n. 69 (RG. n. 141) del 30.04.2024.

**ANNO 2025:** All' inizio del 2025 si sono verificate le seguenti cessazioni:

- **Una lavoratrice a tempo pieno e determinato, istruttore amministrativo contabile è trasferita a decorrere dal 3 marzo 2025 in mobilità volontaria ad altra Amministrazione locale;** non si prevede la sostituzione della dipendente con una nuova unità a tempo pieno e indeterminato, ma si ricorrerà ad una redistribuzione delle mansioni con personale interno o, nel caso, all'utilizzo di personale in forma flessibile, nel rispetto dei limiti di spesa;
- **Il Responsabile della Polizia locale, funzionario elevata qualificazione di ruolo, utilizzato in scavalco condiviso con il Comune di Artena (RM) è stato trasferito in mobilità volontaria in quell' Ente a decorrere dall' 11.03.2025,** non si prevede la sostituzione del dipendente con una nuova unità a tempo pieno e indeterminato, ma potranno essere utilizzate forme di collaborazione di dipendenti di altri Enti in scavalco condiviso o utilizzi in forma flessibile nel rispetto dei limiti di spesa.



**ANNO 2026:** Nessuna cessazione ad oggi prevedibile.

**ANNO 2027:** Nessuna cessazione ad oggi prevedibile.

### **C.2.B) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI**

Si conferma che in esito alla riclassificazione del personale, che è entrata in vigore il primo aprile 2023 e a cui l'Ente ha dato esecuzione, si sostituiscono - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali, come in precedenza riportati.

Sulla scorta dei dati finanziari che precedono e dei fabbisogni di personale emersi all'esito della ricognizione effettuata, il programma delle assunzioni previste per il 2024 e per il triennio 2025/2027 risulta essere il seguente:

## Assunzioni a tempo indeterminato e determinato (PNRR ex art. 31 bis, co 1, del DL 06/11/2021, n. 152):

### ANNO 2024

#### 1) Assunzioni a tempo indeterminato

##### ASSUNZIONI AVVENUTE

- a) A decorrere dal **1<sup>a</sup> giugno 2024**, come programmato con atto di Giunta Comunale n. 54 del 30.04.2024, è **avvenuta**, previa procedura di mobilità volontaria, con determinazione del Segretario Comunale n. 4 (RG n. 160) del 27.05.2024) l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un lavoratore dell' **Area dei funzionari EQ**, con mansioni di **Responsabile del Servizio Polizia locale** (con incarico di Posizione organizzativa da assegnare con decreto sindacale e con possibilità di revoca nei modi di legge), individuato in esito alla procedura di mobilità volontaria esterna indetta dall' Unione dei Comuni Terre dell' Olio del Sagraentino, nell' esercizio della delega delle funzioni di gestione del personale.

Si conferma quanto stabilito nel PIAO 2024 laddove, a riguardo del funzionario di polizia locale si prevedeva testualmente che, *"... ancorchè il lavoratore sarà assunto a tempo pieno, dovrà essere utilizzato, ai fini della razionalizzazione della spesa pubblica, a tempo condiviso dell' orario di lavoro con altri Enti locali o con il relativo servizio organizzato in forma associata con altri Enti, nei modi previsti dal TUEL..."*.

**Nel rispetto del PIAO il Responsabile del Servizio è stato utilizzato in convenzione a tempo condiviso con il Comune di Castel Ritaldi dal 01/06/2024 al 30/09/2024 (atto di Giunta Comunale di approvazione della Convenzione n. 73 del 30/05/2024 e successivo atto di risoluzione anticipata G.C. n. 108 del 16/09/2024) e successivamente con il Comune di Artena (RM) dal 01/10/2024 al 31/12/2024 (atto G.C. n. 109 del 19/09/2024) poi prorogata al 31.01.2025.**

**La proroga è poi continuata fino al 10 marzo 2025 quando la Giunta comunale, alla luce di una richiesta di mobilità del lavoratore, ha concesso con atto G.C. 53 del 03.03.2025 la mobilità definitiva presso il Comune di Artena (RM).**

- b) Riguardo la copertura del posto resosi vacante per la cessazione per dimissioni di **una dipendente dell' Area degli istruttori** con decorrenza 01.07.2024 è **avvenuta** con determinazione n. 107 (RG n. 227) del 12/07/2024 l'assunzione a tempo pieno e indeterminato dall' esterno, con decorrenza del rapporto di lavoro a partire dall' 18.07.2024, con la procedura assunzionale di utilizzo per scorrimento di graduatorie di altri Enti locali;

- c) In riferimento alla cessazione indicata di una **Operatrice - ex - Ausiliario servizi scolastici – bidello (ex cat A)**, prevista per il 01.10.2024, di cui nel PIAO 2024 l'Amministrazione Comunale ha stabilito motivatamente di sostituire la figura di **Operatrice con Istruttore**, è avvenuta, con determinazione n. 160 (RG n. 336) del 17/10/2024, l'**assunzione** a tempo pieno e indeterminato dall'esterno con decorrenza del rapporto di lavoro a partire dall'**01.11.2024**, di un **Istruttore Amministrativo / Istruttore Contabile dell' Area degli Istruttori** con la procedura assunzionale di utilizzo per scorrimento di graduatorie di altri Enti locali;
- d) La procedura di sostituzione della dipendente **Istruttrice Amministrativa addetta ai servizi demografici** con decorrenza 31.12.2024, contemplata con l'assunzione a tempo pieno e indeterminato dall'esterno con decorrenza del rapporto di lavoro a partire dal **31.12.2024**, si è realizzata con la programmata procedura assunzionale della mobilità volontaria esterna, come stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 103 del 02/08/2024. Con determinazione n. 198 (RG n. 401) del 11/12/2024 si è stabilita l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un **istruttore amministrativo contabile, ex cat C**, con decorrenza 31.12.2024.

#### ASSUNZIONI IN CORSO

Alla data di approvazione del presente PIAO 2025-2027 non sono in corso nuove procedure di assunzione a tempo pieno ed indeterminato.

## 2) Personale in servizio a tempo indeterminato (estensione orario)

Si dà atto che è stato rispettato il programma di estensione orario di lavoro previsto dal PIAO 2024 come di seguito illustrato:

### 2)a) Assistente sociale (Area funzionari).

In esecuzione del PIAO 2024, con determinazione del Servizio Amministrativo contabile n. 19 (RG. n. 35) del 31.01.2024 è stata disposta a decorrere dall' 01.02.2024, l'estensione dell'orario di lavoro, dal 50% al tempo pieno, dell'**Assistente sociale (Area funzionari)**. Per il dettaglio della procedura si rinvia a quanto già riportato al precedente punto **"C.1.B)II. SCELTE ASSUNZIONALI 2023 E 2024"**.

**2)b) Operatore esperto - Operaio Specializzato (ex Cat. B3)**

Su richiesta del Servizio Tecnico comunale, valutata positivamente dall' Amministrazione comunale, è sorta l' esigenza, per motivi organizzativi, connessi a nuove funzioni e mansioni operative svolte dal personale operaio, di estendere l'orario di lavoro al dipendente dell' **Area degli Operatori esperti** in servizio a tempo indeterminato e part time dalla misura dell'83,33% al 100% (da 30 a 36 ore).

Per il dettaglio della procedura si rinvia a quanto già riportato al precedente punto **“C.1.B)II. SCELTE ASSUNZIONALI 2023 E 2024”**.

**3) Assunzioni a tempo determinato (PNRR ex art. 31 bis, co 1, del DL 06/11/2021, n. 152)****Periodo 2024-2025-2026.**

Nel 2023 sono avvenute le seguenti assunzioni, in esito a pubbliche selezioni:

- **n. 1 Istruttore Contabile** (ex istruttore amministrativo contabile), per quanto motivato al precedente punto C.1.B)II, per attività connesse al **PNRR** - ex cat C - a tempo parziale e determinato con fondi ministeriali e/o comunali ed in deroga ai tetti e limiti di spesa del personale sopra indicati.
- **n. 1 Funzionario tecnico** (ex istruttore direttivo tecnico), per quanto motivato al precedente punto C.1.B)II, per attività connesse al **PNRR** - ex cat D - a tempo parziale e determinato con fondi ministeriali e/o comunali ed in deroga ai tetti e limiti di spesa del personale sopra indicati.

**I lavoratori sono stati confermati in servizio fino al 30.11.2024 con spesa in deroga ai limiti previsti per il tempo determinato.**

**Al fine di garantire una corretta gestione tecnica e contabile delle opere e relativi fondi PNRR, anche in assenza di norme che consentissero la deroga ed anche in mancanza di contributi a fondo perduto a copertura della relativa spesa, è avvenuta la proroga fino al 31.12.2024 di entrambi i lavoratori in misura part-time (stessa percentuale).**

**Per l' anno 2025, con determinazione n. 207 (RG 414) del 20/12/2024, è stata stabilita la proroga esclusivamente dell' Istruttore Amministrativo contabile, fuori deroga e fino al 31.05.2025 in part-time.**

**Le proroghe sopra indicate, ancorchè non in deroga, fanno rispettato e rispettano i limiti di spesa posti dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.**

**Resta inteso che la Giunta Comunale in piena autonomia fino al 31/12/2026, ricorrendo necessità organizzative o di collaborazione con altre amministrazioni, potrà disporre per la gestione del PNRR la conferma del lavoratore attualmente in servizio con un contratto a**

tempo determinato ma con una diversa misura oraria o anche a tempo pieno con eventuale condivisione della spesa con altri Comuni che ne facciano richiesta ai fini della razionalizzazione della spesa pubblica, nel rispetto del limite del lavoro flessibile dell' Ente.

## **NUOVE ASSUNZIONI 2025 – 2026 - 2027**

### **ANNO 2025**

Nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato.

Sostituzione di personale cessante a tempo determinato e indeterminato, per cui è autorizzata la Giunta comunale in piena autonomia all' assunzione dei relativi provvedimenti di riorganizzazione interna, di utilizzo di personale in collaborazione con altri Enti e assunzioni con rapporto di lavoro in forma flessibile.

Proroghe riguardanti il personale part-time o eventuale ampliamento orario fino a tempo pieno per la gestione del PNRR con rapporto di lavoro in forma flessibile e possibile condivisione con altri Enti.

### **ANNO 2026**

Nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato.

Eventuale sostituzione di personale cessante a tempo determinato e indeterminato, per cui è autorizzata la Giunta comunale in piena autonomia all' assunzione dei relativi provvedimenti di riorganizzazione interna, di utilizzo di personale in collaborazione con altri Enti e assunzioni con rapporto di lavoro in forma flessibile.

Proroghe riguardanti il personale part-time o eventuale ampliamento orario fino a tempo pieno per la gestione del PNRR con rapporto di lavoro in forma flessibile e possibile condivisione con altri Enti.

## ANNO 2027

Nessuna nuova assunzione a tempo indeterminato.

Eventuale sostituzione di personale cessante a tempo determinato e indeterminato, per cui è autorizzata la Giunta comunale in piena autonomia all' assunzione dei relativi provvedimenti di riorganizzazione interna, di utilizzo di personale in collaborazione con altri Enti e assunzioni con rapporto di lavoro in forma flessibile.

### C.3. EVOLUZIONE E TENDENZA DELLA SPESA DEL PERSONALE – PROSPETTIVE COMPATIBILITA' FINANZIARIA

#### C.3.A) DATO DI PARTENZA – CONSIDERAZIONI GENERALI

Dall' esame dei precedenti punti 2.A) e 2.B) risulta che, al fine di garantire il rispetto degli equilibri generali di bilancio, nonché delle norme citate che regolano i limiti complessivi di spesa del personale, eccetto quanto stabilito per il "*Personale in servizio a tempo indeterminato (estensione orario)*", la programmazione dei fabbisogni (così come le correlate strategie assunzionali) si è concretizzata e limitata nel 2024 nell' operare la sostituzione di personale cessato e la riconversione del posto da operatore a istruttore, come necessità di mantenere almeno la qualità minima essenziale di servizi comunali e garantire il buon andamento di questa Pubblica Amministrazione, nel doveroso rispetto degli equilibri di bilancio e per non consolidare la eventuale e relativa maggiore spesa pubblica negli esercizi futuri.

Pertanto la dotazione organica al 31.12.2024, riportata in questo PIAO, e lo sviluppo nel triennio di interesse 2025-2026-2027, è da confermare sia nel totale complessivo di **18 unità** a tempo indeterminato, sia come composizione per Aree di cui al vigente CCNL del 16.11.2022 (Tabella Dotazione Organica riportata al precedente punto 1.A)), per le motivazioni di seguito riportate al punto C.3.C).

**C.3.B) PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027****LA SPESA PER LE RISORSE UMANE – RISPETTO DEI LIMITI**

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale, come da tabella sottostante che riporta i dati previsionali del triennio di interesse a partire dai dati del rendiconto dell' anno 2023 e dell' assestato 2024.

Viene garantito in previsione il rispetto dei limiti previsti dal co.557, quater, art. 1, L. 296/2006, la media del triennio 2011-2013 ammontava ad € 625.357,64. (Il dettaglio dei conteggi è conservato agli atti dell' ufficio Ragioneria)

Previsioni	2023	2024 (assestato)	2025	2026	2027
Spese per il personale dipendente	730.178,00	851.077,45	827.900,00	839.900,00	844.408,00
I.R.A.P.	41.251,05	47.190,00	49.500,00	50.250,00	49.500,00
Spese per il personale in comando	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Incarichi professionali art.110 comma 1-2 TUEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese per il personale	38.563,33	59.000,00	58.050,00	59.100,00	59.050,00
<b>TOTALE GLOBALE SPESE PERSONALE</b>	<b>809.992,38</b>	<b>957.267,50</b>	<b>935.450,00</b>	<b>949.250,00</b>	<b>952.958,00</b>

Descrizione deduzione	2023	Previsioni 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026	Previsioni 2027
TOTALE DEDUZIONI SPESE PERSONALE	262.241,08	375.203,39	359.956,00	369.696,00	379.696,00

<b>TOTALE NETTO SPESE PERSONALE</b>	<b>547.751,30</b>	<b>582.064,06</b>	<b>575.494,00</b>	<b>579.554,00</b>	<b>573.262,00</b>
<b>Media Triennio 2011-2013 da rispettare</b>	<b>625.357,64</b>				

Altro limite imposto dalla legge in tema di personale è rappresentato dal valore soglia previsto dal DM 17 marzo 2022 che l' Ente deve rispettare nella misura non superiore al 27,60%.

Anche in questo caso l'Ente rispetta il limite come da seguente prospetto:

Previsioni	2023	2024	2025	2026	2027
Valore soglia previsto	<b>24,52%</b>	<b>25,88%</b>	<b>26,32%</b>	<b>26,71%</b>	<b>26,87%</b>
Valore soglia da rispettare	<b>27,60%</b>				

### C.3.C) ANALISI PROSPETTICA DELLA SPESA DEL PERSONALE E DELLE COMPATIBILITA' FINANZIARIE

#### del Responsabile del Servizio Amministrativo contabile

Come risulta nella trattazione del fabbisogno del personale 2025-2026-2027 il Comune di Campello sul Clitunno, con i dati contabili accertati e verificati, rispetta i limiti ed i tetti di spesa previsti dalle norme di legge vigenti e dal CCNL.

Gli uffici comunali competenti e l'Amministrazione comunale hanno tuttavia il dovere e l'obbligo di operare per far sì che la programmazione del fabbisogno rispetti le compatibilità finanziarie per gli anni successivi evitando di consolidare spese fisse come quelle del personale (nel caso di assunzioni a tempo indeterminato) senza la sicurezza futura della copertura da parte dell'Entrata e della compatibilità del livello generale della spesa.

Di seguito il Responsabile del servizio finanziario si premura di dare conto del dettaglio delle criticità, alcune di carattere generale e non dipendenti dalla volontà dell'Amministrazione, altre che rappresentano un suggerimento ed una linea di indirizzo per l'Ente alla programmazione ed all'agire prospettico.

**Entrate generali.** Da anni il livello eccessivo del debito pubblico nazionale impone al Governo in carica il taglio e la spending review a tutte le Amministrazioni pubbliche. Da quest'anno e per i prossimi tali scelte gravano anche sui Comuni e per il Comune di Campello sul Clitunno per il 2024 il taglio ammonta a circa € 20.000,00. La Legge di Bilancio 2025 ha stabilito un ulteriore taglio quale partecipazione dei Comuni al concorso alla finanza pubblica di circa € 9.000,00 destinate ad aumentare negli anni seguenti.

**Livello di Spesa in generale.** La spesa complessiva degli Enti locali è destinata nei prossimi anni a crescere, come conseguenza dell'impatto inflazionistico dei costi dei materiali per le manutenzioni e le utenze e per il rinnovo di affidamenti di servizi anche a causa degli aumenti dei costi dei contratti nazionali di lavoro (nel caso di questo Ente: il servizio di gestione del Tempietto sul Clitunno, del trasporto scolastico, mentre per la mensa scolastica c'è stato un nuovo affidamento pluriennale a prezzi congrui).

**Gestione PNRR.** Riguardo allo stato di gestione delle opere del PNRR la Sezione Regionale di Controllo della Regione dell'Umbria ha svolto un accurato monitoraggio fra tutti gli Enti beneficiari e per il Comune di Campello sul Clitunno non sono emerse criticità.



L' ufficio Ragioneria comunque evidenzia una situazione delicata per la dinamica della cassa comunale e dell' anticipazione di Tesoreria in quanto la gestione del PNRR causa flussi negativi di Spesa per pagare gli stati di avanzamento dei lavori che anticipano per un lungo lasso di tempo gli svincoli da parte degli enti finanziatori, con riflesso negativo sugli interessi di Tesoreria.

**Spese del personale.** Il livello di spesa del personale complessivo si regge oggi su alcune situazioni contingenti per le quali, al netto della volontà e delle scelte amministrative, non vi è garanzia che si confermino nel tempo. Di seguito si rappresentano gli aspetti principali.

- La retribuzione del Funzionario / Assistente sociale, attualmente in servizio a tempo pieno per mansioni da svolgere per questo Ente e per la zona sociale, è finanziata con fondi pubblici. Pertanto sulle risultanze contabili e sui prospetti indicati l' impatto di tale spesa è neutra in quanto in deroga perché eterofinanziata, ma solo fino al momento in cui rimane questa situazione favorevole all' Ente.
- Per il Funzionario di Polizia Locale è stato rispettato quanto disposto dal PIAO, il lavoratore è stato assunto in data 01.06.2024 ed è utilizzato a tempo condiviso con altro ente fino al 10.03.2025. Pertanto l' Ente utilizzatore rimborsa questo Comune fino a tale data certa, ma non è ad ora programmabile l' entità della spesa a carico di questo Ente per future tipologie di incarico che comunque può indicarsi prospettivamente ad un livello non superiore al 40/50% del costo retribuzione di un dipendente ex cat. D.
- Il Funzionario Responsabile dell' Area Tecnica svolge servizio su sua richiesta a tempo parziale al 50%, tale richiesta è rinnovata annualmente, pertanto in mancanza di rinnovo nel prosieguo del triennio di interesse del PIAO la spesa per la retribuzione è destinata ad aumentare del restante 50%.
- Il Segretario Comunale è in Convenzione con altri Enti ed utilizzato da questo Comune Capofila parzialmente. La Convenzione scade il 31.01.2026 ed il rinnovo potrebbe avvenire a condizioni diverse ed a costi non prevedibili.
- L' Unione dei Comuni chiede di contribuire alle spese del personale in organico con fondi rivenienti dai Comuni che ne fanno parte. Attualmente il Comune di Campello partecipa alla spesa con un budget assunzionale, caricato sulla spesa complessiva del personale, pari a € 17.800,00 oltre al rimborso di quota del salario accessorio che va ad attingere al fondo miglioramento dei servizi. Tali richieste ed eventuali analoghe esigenze finanziarie future, che l' Ente deve garantire per mantenersi membro dell' Unione dei comuni, incidono negativamente sul livello di spesa autonoma per le esigenze del personale di questo Ente.

**Per tali motivazioni, e per altri aspetti ad oggi non prevedibili, l' Amministrazione si trova nelle condizioni di non poter modificare in aumento la dotazione organica (in senso numerico come già indicato nel PIAO e come schematizzato nei prospetti al punto C.1.A), e nemmeno di poter aumentare la spesa del personale come effetto diretto ed indiretto della propria programmazione e delle scelte organizzative, eccetto che nella fattispecie di assunzioni in forma flessibile che non causano rigidità di spesa e comunque consentono di garantire la qualità dei servizi comunali.**

### **C.3.D) CERTIFICAZIONI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

Si dà atto che il presente PIAO 2025-2026-2027, nel rispetto del principio di semplificazione e speditezza dell' azione amministrativa, non è stato sottoposto al Collegio dei Revisori dei conti, per l' accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l' asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, e non riporta specifico e distinto parere in quanto uguale controllo è già stato effettuato dall' organo di revisione sul DUP 2025-2026-2027 (1^ nota di aggiornamento, approvato con atto C.C. n. 8/2025 con parere favorevole del Collegio verbale n. 2 del 03/02/2025). Il DUP infatti riporta gli stessi dati contabili inerenti la spesa del personale ed il relativo rispetto dei limiti di legge.

Sulla stessa linea di rispetto dei vincoli di spesa e degli equilibri di bilancio nella trattazione del presente PIAO viene certificato che non sono programmati aumenti di dotazione organica e non vengono previste assunzioni a tempo indeterminato nel triennio di riferimento.

## **OBIETTIVI IN TEMA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Negli ultimi anni la formazione ha acquisito sempre maggiore importanza nell'ambito della Pubblica Amministrazione, che è considerata un attore fondamentale per la ripartenza del Paese. L'attuazione del PNRR, in particolare, ha posto al centro dell'attenzione il tema, evidenziando la necessità di un'attività di formazione che parta dai reali fabbisogni delle stesse Amministrazioni e sia accompagnata dalla valutazione degli impatti ottenuti. La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione del personale diventa così la chiave per il miglioramento della qualità del lavoro e per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente. Inoltre, il percorso volto alla digitalizzazione e l'uso pervasivo di nuove tecnologie richiedono competenze sempre più specifiche, che consentano di semplificare e velocizzare la gestione dei rapporti con i cittadini ed ampliare l'offerta di servizi agli utenti.

Sulla base delle considerazioni sopra esposte il Comune e l'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino, in continuità con le positive esperienze realizzate nel corso dei precedenti anni, promuoveranno l'organizzazione di un ciclo di formazione rivolto a tutti i dipendenti dei Comuni associati, anche nell'arco temporale 2025 -2027.

Nel triennio 2025-2027 è previsto infatti lo svolgimento di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Per il 2025 saranno assicurate attività formative specifiche per i Responsabili dei Servizi e per il personale più direttamente addetto ai procedimenti riguardanti le aree a rischio individuate nel presente piano (segnalato dagli stessi Responsabili). Le stesse potranno essere affiancate da una formazione generale rivolta a tutti i dipendenti in continuità con quanto avvenuto già nell'anno 2024.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT e dovranno prevedere incontri formativi di carattere generale estesi a tutto il personale e incontri specifici e mirati a seconda delle aree di rischio.

### **PIANO FORMAZIONE 2025-2027**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

**Il Piano della Formazione del personale** è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- Gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni

pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro".

- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo del 23 marzo 2023 e del 14 gennaio 2025. Le Direttive sono documenti strategici che si collegano agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, e ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Nello specifico la direttiva di marzo 2023 punta a:

- Promuovere soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- Introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico;
- Rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti con un obiettivo concreto: a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno 40 ore di formazione annue.

Come riportato nella Direttiva "La formazione è un obiettivo di performance concreto e misurabile, che ogni dirigente deve garantire, assumendo un ruolo chiave come gestore del personale e promotore dello spirito di squadra".

La direttiva di gennaio 2025 punta a:

- Individuare soluzioni formative allineate agli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- Monitorare l'efficacia della formazione e il suo impatto sulla generazione di valore pubblico.

La Direttiva ribadisce come un elemento chiave del piano formativo è la Piattaforma "Syllabus", concepita per offrire percorsi personalizzati che rispondano alle esigenze dei dipendenti. Attraverso un approccio flessibile e modulare, Syllabus permette a ciascun utente di intraprendere un percorso formativo calibrato sulle proprie necessità, individuate mediante un'analisi iniziale delle competenze. Questa valutazione consente di evidenziare eventuali lacune e di orientare l'offerta formativa verso obiettivi concreti di crescita professionale. La piattaforma offre un'ampia gamma di corsi, che spaziano dal rafforzamento delle competenze di base a contenuti altamente specialistici. L'obiettivo è quello di creare un ecosistema formativo in cui l'apprendimento diventa continuo e strettamente collegato agli sviluppi tecnologici e normativi che interessano la Pubblica Amministrazione.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- produzione di valore pubblico: la formazione costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico: quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendente l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.
- La formazione deve permettere la crescita delle conoscenze delle persone, lo sviluppo delle competenze delle persone, la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.

**I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:**

- Unione dei Comuni delle Terre dell'Olio e del Sagrantino che, unitamente agli Uffici comunali dell'Ente si occupa del servizio formazione.
- Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine, la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- Docenti: l'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni, sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni, deputati alla realizzazione dei corsi, sono individuati principalmente nelle Elevate Qualificazioni e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può, comunque, essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni, saranno individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Comune intende avviare un percorso formativo per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche. Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi

della normativa vigente. Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Le attività formative potranno essere realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house"/ in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dai Responsabili di Servizio, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti atti a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha, infatti, abrogato l'art.6, comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Il Servizio Personale dell'Unione provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Di seguito si riportano tutti i soggetti pubblici e/o privati erogatori di formazione sia in base alla stipula di convenzione, al pagamento di quote associative o ad un'adesione a piattaforma o servizio con semplice autenticazione del singolo dipendente tramite SPID CIE o CNS).



## SOGGETTI FORMATORI

### PIATTAFORMA SYLLABUS

La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

Tra i principali vantaggi della piattaforma:

- Un monitoraggio sistematico delle competenze del personale, grazie a reportistica avanzata che permette di valutare i progressi individuali e collettivi;
- La promozione di una cultura della formazione continua, volta a rafforzare l'efficacia e la qualità del lavoro pubblico;
- Il supporto all'attuazione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), garantendo la preparazione necessaria per affrontare le sfide legate alla transizione digitale ed ecologica.
- Le amministrazioni sono tenute a registrarsi su Syllabus e a garantire che tutti i dipendenti, inclusi i neoassunti, possano accedere ai corsi. Particolare enfasi è posta su percorsi dedicati a:
  - Leadership e gestione del personale;
  - Competenze digitali, fondamentali per il processo di innovazione tecnologica;
  - Etica professionale e trasparenza amministrativa;
  - Prevenzione e contrasto alla violenza di genere, un tema sempre più centrale nelle politiche pubbliche.

La piattaforma è uno strumento gratuito e con riferimento alla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, trasmessa il 24/03/2023 a tutte le pubbliche amministrazioni, il Comune ha aderito alla piattaforma Syllabus ([www.syllabus.gov.it](http://www.syllabus.gov.it)) al fine di garantire attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale per il primo anno (2023), e poi al 55% per il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

La Formazione è esclusivamente tramite la piattaforma e si svolge in modalità on-line sia in modalità sincrona (webinar) che asincrona (e-learning).

### **SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**

Tramite l'Unione dei Comuni delle Terre dell'Olio e del Sagrantino viene stipulata, annualmente, una convenzione con la Scuola Umbra al fine di poter usufruire delle molteplici attività formative che vengono organizzate.

La Scuola Umbra è un punto di riferimento regionale e nazionale per la formazione e aggiornamento del capitale umano pubblico, copre tutte le aree formative della PA.

Si tratta di un Consorzio di natura pubblica del quale l'azionista di maggioranza è la Regione Umbria.

La Scuola fornisce una formazione Blended (in presenza e online).

### **GIERRE SERVIZI**

Sempre tramite l'Unione dei Comuni delle Terre dell'Olio e del Sagrantino viene stipulata, annualmente, una convenzione con Gierre Servizi che è un centro di formazione e di aggiornamento professionale che si rivolge a funzionari e dirigenti delle amministrazioni locali.

Vengono proposti corsi su argomenti specifici per incontrare le necessità formative del momento.

Vengono inoltre erogate giornate di:

- formazione base, si tratta di sei giornate formative in cui vengono affrontati argomenti di interesse generale e novità legislative;
- Formazione Responsabili del personale, si tratta di sei giornate formative interamente dedicate alla tematica della gestione del personale (aspetti gestionali, previdenziali ecc.)
- Formazione Responsabili Lavori Pubblici, si tratta di sei giornate formative interamente dedicate alla tematica della gestione degli appalti (aspetti gestionali, ecc.).

Il centro di formazione fornisce formazione nelle seguenti modalità:

- In presenza (frontale in aula, esperienziale, laboratori)
- Online sincrona (webinar)
- Online asincrona (e-learning)
- Blended (in presenza e online)

### **IFEL**

La Scuola IFEL è uno spazio per l'apprendimento continuo dedicato alla crescita professionale del personale comunale. La Scuola IFEL offre:

- formazione di base per i neo-assunti e neo-immessi in ruolo | Basic Knowledge
- aggiornamento continuo per tutti i dipendenti comunali | Up-skilling e Re-skilling
- alta formazione per dirigenti e figure apicali | Masterclass

La Scuola IFEL rilascia gli Open Badge per attestare le competenze acquisite attraverso la fruizione dei corsi.

Per partecipare ai corsi della Scuola IFEL è sufficiente essere iscritti al sito IFEL, quindi una modalità molto semplice e fruibile, considerando peraltro che la formazione è flessibile, online, on demand ed in autoapprendimento.

La formazione erogata da IFEL è una formazione sempre disponibile, senza vincoli temporali e personalizzata, considerato che si adatta alle esigenze individuali.

### **MINISTERO DELL'INTERNO - FORMAZIONE PERMANENTE E-LEARNING**

Anche il Ministero dell'Interno offre formazione gratuita tramite la piattaforma CAMPUS VIRTUALE ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.

La piattaforma è accessibile anche ai Responsabili di servizio che possono seguire in modalità e-learning ed eventualmente far partecipare anche i propri dipendenti.

### **ANUSCA**

Con una quota associativa pagata ad A.N.U.S.C.A. (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe) si usufruisce della formazione effettuata agli operatori dei Servizi Demografici supporto rappresentativo in tutte le sedi istituzionali. A.N.U.S.C.A. organizza ogni anno anche nella Regione Umbria eventi di formazione: seminari, convegni provinciali, regionali e un Convegno Nazionale sulle tematiche del settore demografico e dell'e-government.

L'Associazione fornisce formazione nelle seguenti modalità:

- In presenza (frontale in aula, esperienziale, laboratori)
- Online sincrona (webinar)
- Online asincrona (e-learning)
- Blended (in presenza e online)

### **ASMEL**

L'ASMEL (Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali) permette anch'essa la fruizione di programmi formativi gratuiti, realizzati dall'associazione stessa in collaborazione con la rete di esperti, Università e Organismi di Certificazione/Accredia. I programmi formativi sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative.

### **ALTRE PIATTAFORME PRIVATE.**

## **TEMI OGGETTO DELLA FORMAZIONE**

I temi oggetto della formazione per il triennio 2025/2027 riguarderanno principalmente le seguenti materie (l'elencazione ha valore indicativo e non esaustivo):

- anticorruzione e trasparenza;
- etica, integrità e Codice di Comportamento;
- sicurezza sul lavoro;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- sviluppo competenze trasversali;
- tecniche di leadership / soft skills;
- PNRR;
- appalti, affidamenti, contratti pubblici;
- normative specifiche di Settore;
- lavoro agile.

## **Monitoraggio sulla formazione**

Per quanto riguarda il monitoraggio e la rendicontazione della formazione erogata, si dovrà tenere conto di un doppio livello di azione/verifica:

1. L'Unione dei Comuni TOS, con il supporto del Nucleo di valutazione, si impegna a rendicontare il complesso dell'attività di pianificazione formativa di sua competenza per il triennio 2025/2027.
2. Le attività formative erogate nel Comune saranno illustrate nell'ambito della relazione sulla performance.

# Comune di Campello sul Clitunno Provincia di Perugia



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2026-2027

### ALLEGATO II) – OBIETTIVI DI PERFORMANCE

**OBIETTIVI STRATEGICI (TRASVERSALI AI SINGOLI SETTORI) - OST**

**1) OST - TITOLO OBIETTIVO: Monitoraggio interventi confluiti nel PNRR Annualità 2020/2021/2022/2023**

DESCRIZIONE: Rendicontazione e redazione allegati e schede monitoraggio e caricamento sul portale Regis

**PESO: 45**

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Redazione allegati e schede	Redazione allegati e schede	Rendiconto entro il 30 giugno	Ing. S. Falconi, Dott. L. Tocchio, Dr. M. Beati	Acconti trance di finanziamento	X	X	
Redazione allegati e schede	Redazione allegati e schede	Rendiconto entro il 30 dicembre	Ing. S. Falconi, Dott. L. Tocchio, Dr. M. Beati	Acconti trance di finanziamento	X	X	

**OBIETTIVI STRATEGICI (TRASVERSALI AI SINGOLI SETTORI) - OST**

**2) OST - TITOLO OBIETTIVO: Intervento Palazzo Comunale –Trasferimento uffici in altra sede**

DESCRIZIONE: Attività finalizzate al trasloco uffici presso la sede istituzionale del Palazzo Comunale in Piazza Ranieri

**PESO: 45**

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Attività finalizzate al trasloco	Redazione incarichi ditta traslochi e ditta pulizia	Entro il 30/09/2025	P.I. C. Bruschi	Determine di incarico	X		
Svuotamento uffici e catalogazione documenti per trasloco	Riunione di tutti i dipendenti e attività	Entro il 30/09/2025	Tutti i dipendenti		X		
Trasloco con ausilio operai comunali e sistemazione nuovi uffici	Trasloco e riattivazione uffici – ordinanza chiusura comune	Entro il 30/10/2025	Tutti i dipendenti con particolare impegno da parte degli operatori esterni		X		

**OBIETTIVI STRATEGICI (TRASVERSALI AI SINGOLI SETTORI) - OST**

**1) OST - TITOLO OBIETTIVO: Miglioramento tempistica di pagamento**

DESCRIZIONE: Efficace organizzazione interna mirata al miglioramento dei tempi medi di pagamento previsti per legge

**PESO: 10**

AZIONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Aggiornamento costante modello atto di liquidazione	Prima scadenza 31/05/25 Aggiornamento in tempo reale	Servizio Amministrativo – Contabile Referente Mirco Bernardini	Aggiornamento schema di atto di liquidazione nella procedura informatica gestionale a seguito dell’approvazione degli atti dell’Ente e normativa.	X	X	X
Monitoraggio - Indicazioni per miglioramento tempi di pagamento	30/06/2025 30/09/2025 30/11/2025	Servizio Amministrativo – Contabile Tutti i Responsabili di Servizio tenuti al rispetto dei tempi di pagamento	Circolare interna da parte del Servizio Amministrativo – Contabile agli altri uffici e comunicazioni varie sullo stato delle liquidazioni e sui pagamenti, e se necessario, solleciti anche per le vie brevi a provvedere.	X	X	X
Controllo rispetto tempidi pagamento	31/12/2025	Resp. Servizio Amministrativo – Contabile riguardo al controllo. Tutte i Servizi comunali responsabili del rispetto dei tempi	Report finale a carico del servizio finanziario.	X		



Relazioni finali	31/01/2026	Tutte i Servizi comunali responsabili del rispetto dei tempi	Altri servizi comunali responsabili di tutte le fasi per la propria competenza e tenuti a relazionare, su semplice richiesta della Ragioneria, sui motivi dei ritardi di pagamento		X	
------------------	------------	--	--	--	---	--

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE – SAC - OBIETTIVI DI SETTORE

#### 1) SAC - TITOLO OBIETTIVO: PA DIGITALE – PROGETTI PNRR

DESCRIZIONE: CONTRATTUALIZZAZIONE PROGETTI FINANZIATI, COMPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' PREVISTE, RENDICONTAZIONE (la colonna "TEMPI" indica date presunte, i termini potrebbero subire variazioni per previsione di legge e secondo accordi organizzativi e operativi con l'Unione dei Comuni)

**PESO: 15**

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI/Collaboratori	INDICATORI	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
MISURA PNRR 1.2 "Abilitazione al Cloud"	Contrattualizzazione Operatività e Servizio Rendicontazione	31/12/2025	Servizio Amm-Contabile Istruttore Michele Beati Istruttore assunto fondi PNRR	Stipula contratto ed esecuzione contratto	X	X	X
MISURA PNRR 1.3.1 "Piatt. Digitale Nazionale Dati" Completata e liquidata	Utilizzo servizio	31/12/2025	Servizio Amm-Contabile Istruttore Michele Beati Istruttore assunto fondi PNRR	Operatività del servizio	X	X	X
MISURA PNRR 1.4.1 "Sito Internet"	Operatività e Servizio Rendicontazione	31/12/2025	Servizio Amm-Contabile Istruttore Michele Beati Istruttore assunto fondi PNRR	Esecuzione contratto e operatività del servizio	X	X	X
MISURA PNRR 1.4.3 "App IO" Completata e liquidata	Utilizzo servizio	31/12/2025	Servizio Amm-Contabile Istruttore Michele Beati Istruttore assunto fondi PNRR	Operatività del servizio	X	X	X
MISURA PNRR 1.4.5 "Notifiche digitali" Completata e liquidata	Utilizzo servizio	31/12/2025	Servizio Amm-Contabile Istruttore Michele Beati Istruttore assunto fondi PNRR	Operatività del servizio	X	X	X

MISURA PNRR 1.4.4 "SPID E CIE" Completata e liquidata	Utilizzo servizio	31/12/2025	Servizio Amm-Contabile Istruttore Michele Beati Istruttore assunto fondi PNRR	Operatività del servizio	X	X	X
MISURA PNRR 1.4.4 "ANPR E ANSC"	Contrattualizzazione Operatività e Servizio Rendicontazione	31/12/2025	Servizio Amm-Contabile Istruttore Michele Beati Istruttore assunto fondi PNRR/ Servizio demografico Istruttore addetto stato civile Marco Gasparrini	Stipula contratto ed esecuzione contratto	X	X	X

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE – SAC - OBIETTIVI DI SETTORE

#### 2) SAC - TITOLO OBIETTIVO: MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' E TRASPARENZA SITO WEB ISTITUZIONALE – SEZ. "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

DESCRIZIONE: MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO NORMATIVO NELLA SEZ. "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

PESO: 10

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Pubblicazione documentazione obbligatoria	Pubblicazione Verifica finale	20/06/2025 30/06/2025	Segretario comunale Servizio Amm contabile per gli atti di competenza	Completo adempimento delle pubblicazioni	X		
Assolvimento obblighi trasparenza annuale (Delibera Anac)	Scadenza di legge	Tempistica Anac	Segretario comunale Servizio Amm contabile per gli atti di competenza	Attestazione nucleo di valutazione	X		

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE – SAC - OBIETTIVI DI SETTORE

#### 3) SAC – TITOLO OBIETTIVO: RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA E MIGLIORAMENTO PROCEDURE DI RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA TARI

DESCRIZIONE: Efficace azione di riscossione e di accertamento della **TARI** per il miglioramento dei flussi di cassa e per scopo di equità fiscale  
**PESO: 20**

AZIONE	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
1) Approvazione ruolo TARI 2025	Elaborazione Ruolo	30/05/2025	Referente Debora Paris e Bernardini Mirco	Atti di predisposizione entro i termini regolamentari	X	<i>X per i successivi termini di scadenza</i>	<i>X per i successivi termini di scadenza</i>
	Spedizione	15/07/2025					
2) Elaborazione e verifica della sussistenza degli accertamenti tributari per le annualità a rischio prescrizione, obiettivo minimo da raggiungere annualità 2020 e possibilmente	Emissione avvisi di sollecito	31/03/2025	Referente Debora Paris e Bernardini Mirco	Emissione elenco posizioni tributarie oggetto di evasione ed elusione	X	<i>X idem c.s.</i>	<i>X idem c.s.</i>
	Spedizione avviso accertamenti esecutivo	30/11/2025		Determinazione dirigenziale di emissione degli accertamenti tributari			

anni successivi				Procedura di effettiva notifica			
-----------------	--	--	--	------------------------------------	--	--	--

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE – SAC - OBIETTIVI DI SETTORE

#### 4) SAC TITOLO OBIETTIVO: RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA E MIGLIORAMENTO PROCEDURE DI RISCOSSIONE ENTRATE COMUNALI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A IMU

DESCRIZIONE: Efficace azione di riscossione e di accertamento dell' IMU per il miglioramento dei flussi di cassa e per scopo di equità fiscale

**PESO: 20**

AZIONE	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
1) Elaborazione banca dati	Elaborazione ed implementazione banca dati dei contribuenti sul gestionale Halley	30/05/2025	Referente Debora Paris e Bernardini Mirco	Inserimento aree edificabili, riduzione a seguito di ordinanze di inagibilità e delle dichiarazioni rilasciate dai contribuenti sul gestionale Halley	X		

2) Elaborazione e verifica della sussistenza degli accertamenti tributari per le annualità a rischio prescrizione, obiettivo minimo da raggiungere annualità 2021	Emissione e spedizione avviso accertamenti	30/09/2025	Referente Debora Paris e Bernardini Mirco	Emissione elenco posizioni tributarie oggetto di evasione ed elusione  Determinazione dirigenziale di emissione degli accertamenti tributari  Procedura di effettiva notifica	<b>X</b>		
---	--	------------	---	---	----------	--	--

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE – SAC - OBIETTIVI DI SETTORE

#### 5) **SAC - TITOLO OBIETTIVO: REGOLAMENTO CELEBRAZIONI MATRIMONI ED UNIONI CIVILI IN SEPARATI UFFICI DI STATO CIVILE E RICERCHE STORICHE ATTI DI NASCITA PER CITTADINI RICHIEDENTI LA CITTADINANZA “IURE SANGUINIS”.**

**DESCRIZIONE:** Il dpr 3.11.2000, n. 396, prevede la possibilità, per i comuni, di istituire separati uffici di stato civile per lo svolgimento di matrimoni e unioni civili. considerate le numerose richieste pervenute da parte di futuri sposi, si valuta di provvedere alla regolamentazione e all’ apertura di nuove strutture anche private.

inoltre l’ Amministrazione comunale e’ interessata a rendere piu’ agevole e snella l’ attivita’ di ricerca storica degli atti di nascita per le richieste di cittadinanza iure sanguinis.

**PESO: 10**

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
--------	-----------	-------	-----------	------------	----------------	----------------	----------------

Nuovo Regolamento comunale per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili	Predisposizione del nuovo regolamento  Pubblicazione avviso acquisizione manifestazione di interesse da parte dei privati	31/05/2025  31/10/2025 eventualmente da ripetere	Servizi demografici Istruttori Marco Gasparrini e Elisa Pergolesi	Predisposizione schema di Regolamento per la successiva approvazione del Consiglio Comunale	X	X	
Ricerca degli atti di nascita sulla base delle richieste pervenute dai cittadini per la Cittadinanza lure Sanguinis. Inoltre necessita di rendere più incisiva e snella l'attività procedurale organizzativa	Aggiornamento procedura e approvazione nuove tariffe	31/12/2025	Servizi demografici Istruttori Marco Gasparrini e Elisa Pergolesi	Numero ricerche effettuate su richiesta e provvedimenti amministrativi tariffari e/o organizzativi	X		

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE – SAC - OBIETTIVI DI SETTORE

#### 6) SAC - TITOLO OBIETTIVO: VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL TERRITORIO E PER LA COMUNITA'

**DESCRIZIONE:** L'obiettivo è quello di valorizzare il territorio attraverso la promozione di Cultura, Turismo e Sport mediante Fund raising e investimenti in eventi settoriali ad hoc nonchè di offrire servizi a sostegno di politiche sociali;

**Peso: 15**

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI/Collaboratori	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Realizzazione di progetti per la promozione di cultura turismo e sport Ra.di.Ci; Benessere in	Attività di adesione, Acquisti, Affidamenti, Realizzazione eventi	31/12/2025	Elisa Pergolesi ed Albina Contenti	Eventuali Delibere, Determine, liquidazioni, fatture	X	X	
	Verifiche dello stato di	31.12.2025 o	Elisa Pergolesi ed Albina	Delibere,	X	X	

Comune	realizzazione dei progetti	successive	Contenti	Determine, liquidazioni, fatture			
Fund Raising (carispo, art bonus e città che legge e eventuale ottenimento relative qualifiche)	Ricerca delle opportunità, monitoraggio, valutazione, accreditamento ed atti necessari, elaborazione del progetto e del budget, trasmissione eventuale	31/12/2025	Albina Contenti ed Elisa Pergolesi	Delibere, Determine, Protocolli	X	X	
Attivazioni di servizi a Favore della Comunità (servizio civile, lavori di pubblica utilità, sportello psicologico)	Stipula delle convenzioni, mantenimento dei rapporti con enti e collaboratori, atti e adempimenti, liquidazioni e/o trasmissione documenti richiesti	31/12/2025	Elisa Pergolesi, Albina Contenti e Valentina Anastasi	Convenzioni, verbali atti amministrativi	X	X	

### SERVIZIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE – SAC - OBIETTIVI DI SETTORE

#### 7) SAC - TITOLO OBIETTIVO: DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI E DELLE COMUNICAZIONI COMUNALI

DESCRIZIONE: L’obiettivo che ci si prefigge è quello di creare fascicoli digitali per informatizzare la gestione dei servizi amministrativi, migliorare le comunicazioni istituzionali potenziando e gestendo i siti internet del Museo e le comunicazioni con l'esterno e semplificare la burocrazia per i patrocini

**Peso: 10**

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI/Collaboratori	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Creazione e Digitalizzazione dei	Creazione dei fascicoli digitali di servizio e assegnazione protocolli e	31/12/2025	Elisa Pergolesi, Albertina Fabrizi	Creazioni di fascicoli sul gestionale	X	X	X

Fascicoli	atti relativi						
Migliorare le comunicazioni e la visibilità dell'ente e dei suoi servizi (rinnovo sito e post, addetto stampa)	Valutazione preventivi per ricreazione del sito turistico, messo in funzione con promozione territorio , Museo Cittadino o relativo rinnovo degli stessi sito Istituzionale; Attuare un criterio di gestione funzionale all'utilizzo intuitivo ad uso degli utenti	31/12/2025	Albina Contenti ed Elisa Pergolesi, Albertina Fabrizi	Delibere, determine, preventivi, affidamenti, avvisi, rilevazione utenza, pubblicazioni sul sito istituzionale	x	x	x
Regolamentazione dei Patrocini e delle piattaforme digitali/social media	Regolamentare la gestione dei patrocini ed utilizzo dei loghi comunali snellendo la burocrazia e favorendo la trasparenza con la regolamentazione delle piattaforme digitali	31/12/2025	Elisa Pergolesi ed Albina Contenti	Stesura dei regolamento per i patrocini ed eventuali moduli di richiesta. Il regolamento dell'utilizzo delle piattaforme digitali potrà essere realizzato entro il 2026.	x	x	

### SERVIZIO TECNICO – ST - OBIETTIVI DI SETTORE

#### 1) **ST - TITOLO OBIETTIVO: SISMA 2016 - INTERVENTO DI RIPARAZIONE DANNI E MIGLIORAMENTO SISMICO MURA DEL CASTELLO DI PISSIGNANO - Ordinanza n.129 del 13/12/2022**

DESCRIZIONE: interventi strutturali volti al miglioramento sismico delle mura perimetrali dell' abitato del castello di Pissignano

**PESO: 20**

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
--------	-----------	-------	-----------	------------	-------------	-------------	-------------



Approvazione esecutivo	Procedure per l'ottenimento dei pareri finalizzati alla approvazione del progetto	30/07/2025	Ing. Stefano Stella Geom. Overo Venturini	Delibera di Giunta Comunale	X		
Procedura di gara	Manifestazione di interesse Indizione gara di appalto	15/09/2025	Ing. Stefano Stella	Determina di indizione	X	X	
Contratto di appalto	Stipula contratti affidamento lavori	30/10/2025 28/02/2026	P.I. Cristiano Bruschi	Repertorio di registrazione contratti di appalto			
Esecuzione lavori	Attività finalizzate all'inizio lavori	10/04/2026	Ing. Stefano Stella	Verbale di inizio lavori	X	X	

### SERVIZIO TECNICO – ST - OBIETTIVI DI SETTORE

#### 2) **ST** - TITOLO OBIETTIVO: SISMA 2016 - INTERVENTO DI RIPARAZIONE DANNI E MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA CANONICA ANNESSA ALLA CHIESA DELLA MADONNA DELLA BIANCA

DESCRIZIONE: interventi strutturali volti al miglioramento sismico dell'edificio e interventi sulle parti impiantistiche al fine di efficientare l'edificio

**PESO: 20**

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Approvazione esecutivo	Procedure per l'ottenimento dei pareri finalizzati alla approvazione del progetto	30/09/2025	Ing. Stefano Stella Geom. Overo Venturini	Delibera di Giunta Comunale	X		
Procedura di gara	Manifestazione di interesse Indizione gara di appalto	20/10/2025	Ing. Stefano Stella	Determina di indizione	X	X	
Contratto di appalto	Stipula contratti affidamento lavori	30/11/2025 30/01/2026	P.I. Cristiano Bruschi	Repertorio di registrazione contratti di appalto			
Esecuzione lavori	Attività finalizzate all'inizio lavori	28/03/2026	Ing. Stefano Stella	Verbale di inizio lavori	X	X	

### SERVIZIO TECNICO – ST - OBIETTIVI DI SETTORE

**3) ST - TITOLO OBIETTIVO: RIQUALIFICAZIONE URBANA AMBITI URBANI E CENTRI STORICI**

DESCRIZIONE: Interventi di riqualificazione urbana Campello Alto

**PESO: 20**

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Attività per l'affidamento dell'incarico di rivisitazione esecutivo e direzione lavori	Individuazione progettista	30/06/2025	Ing. Stefano Stella	Determina di Affidamento incarico	X		
Approvazione progetto esecutivo	Procedure per l'ottenimento dei pareri finalizzati alla approvazione del progetto	30/12/2025	Geom. Overo Venturini Ing. Stefano Stella	Delibera di Giunta Comunale	X		
Procedura di gara  Contratto di appalto	Manifestazione di interesse  Indizione gara di appalto  Stipula contratti affidamento lavori	30/01/2026  28/02/2026  25/04/2026	Ing. Stefano Stella P.I. Cristiano Bruschi	Determina di indizione  Repertorio di registrazione contratti appalto	X	X	

**SERVIZIO TECNICO – ST - OBIETTIVI DI SETTORE**

**4) ST - TITOLO OBIETTIVO: MIN. ISTRUZIONE - INTERVENTO DI ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO SCUOLA PISSIGNANO – NEXT GENERATIONE EU - AMBITO PNRR: MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 3.3 (CUP: B28I22000050001)**

DESCRIZIONE: interventi strutturali volti al miglioramento sismico dell'edificio e efficientamento energetico

**PESO: 40**

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Esecuzione lavori	Attività finalizzate al controllo esecuzione lavori e stati di avanzamento	30gg dalla consegna stati di avanzamento entro 31.12.2025	Ing. Stefano Stella Dott. Michele Beati	Determine di approvazione, determine di liquidazione e rendicontazione su REGIS	X		
Termine lavori	Attività finalizzate alla fine lavori e rendicontazione	30/01/2026	Ing. Stefano Stella Dott. Michele Beati	Verbale di chiusura dei lavori e determina di approvazione	X	X	
Collaudo tecnico amministrativo	Attività finalizzate alla approvazione collaudo	30/09/2026	Ing. Stefano Stella Dott. Michele Beati	Determina di approvazione collaudo tecnico amministrativo	X	X	

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE – SPL - OBIETTIVI DI SETTORE

### 1) **SPL** - TITOLO OBIETTIVO: ATTIVITA' DI PREVENZIONE E REPRESSIONE SUGLI ILLECITI DEL CODICE DELLA STRADA

DESCRIZIONE: Attività di prevenzione e repressioni sugli illeciti del Codice della strada

**PESO: 20**

AZIONI	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Controllo regolarità impianti pubblicitari	Annuale	Tutti gli operatori del servizio Polizia locale	predisposizione e rilascio documentazione >20	X	X	X
Gestione Ufficio Verbali	Mensile	Tutti gli operatori del servizio Polizia locale	Verifiche, emissioni verbali	X	X	X

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE – SPL - OBIETTIVI DI SETTORE

### 2) SPL - TITOLO OBIETTIVO: GESTIONE MERCATO DEL PICCOLO ANTIQUARIATO DEL RIGATTIERE E DEL COLLEZIONISMO D' ARTE

DESCRIZIONE: Gestione amministrativa e vigilanza al Mercato Mensile

PESO: 50

AZIONI	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Verifica requisiti e rilascio tesserini	Annuale	Tutti gli operatori del servizio Polizia locale	predisposizione e rilascio documentazione >100	X	X	X
Verifica pagamenti	Mensile	Tutti gli operatori del servizio Polizia locale	Verifiche, emissioni solleciti ed emissione IUV	X	X	X
Controllo di polizia Amministrativa	Mensile	Tutti gli operatori del servizio Polizia locale	Verifica e formazione report >3	X	X	X

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE – SPL - OBIETTIVI DI SETTORE

### 3) SPL - TITOLO OBIETTIVO: GESTIONE UFFICIO SUAP

DESCRIZIONE: Verifica istanze

PESO: 30

AZIONI	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Verifica delle istanze presentate	Mensile	Tutti gli operatori del servizio Polizia locale	Verifica e report >20	X	X	X
Elencazione digitale pratiche d'archivio	Annuale	Tutti gli operatori del servizio Polizia locale	Digitalizzazione pratiche ed elenchi >10	X	X	X

## SEGRETARIO COMUNALE – SEGR - OBIETTIVI

### 1) SEGR - TITOLO OBIETTIVO: CONCESSIONE AUDITORIUM COMUNALE

DESCRIZIONE: Attività finalizzate all'indizione e svolgimento della selezione pubblica per l'individuazione del concessionario

**PESO: 10**

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Attività per la concessione dell'impianto	Indirizzi per dare seguito alla concessione	30/06/2025	Geom. Venturini Overo P.I. Cristiano Bruschi	Delibera di Giunta Comunale	X		
Procedura di gara	Manifestazione di interesse	30/08/2025	P.I. Cristiano Bruschi	Determina di indizione	X		
Affidamento concessione	Controllo requisiti e Affidamento	30/10/2025	Ing. Stefano Stella	Determina di aggiudicazione			
Stipula contratto di concessione	Contratto di Concessione	30/12/2025	Ing. Stefano Stella	Repertorio contratto	X		



## SEGRETARIO COMUNALE – SEGR - OBIETTIVI

### 2) SEGR - TITOLO OBIETTIVO: EFFICIENZA, LEGALITA' E TRASPARENZA

DESCRIZIONE: Funzioni e competenze afferenti alla posizione: funzioni del segretario comunale come previste dalla legge

**PESO: 90**

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027
Corretta ed efficiente gestione dei principali procedimenti amministrativi	Incontri collegiali e/o singolarmente con i Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa. Collaborazione e supporto agli stessi, con funzioni consultive e propositive per, a mero titolo di esempio, regolamenti, convenzioni, contratti e proposte innovative e/o di carattere complesso, contrattazione decentrata e sistemi di valutazione del personale e relativi incentivi.	31/12/2025	Luccioni Stefano	Atti amministrativi verbali, relazioni illustrative	X		
Attività di supporto al Sindaco e alla Giunta.	Redazione, con cura, precisione e tempestività, e relativo controllo, dei verbali delle sedute degli organi collegiali.	31/12/2025	Luccioni Stefano	Atti amministrativi verbali, relazioni illustrative, contratti in	X		

	<p>Stipula dei contratti in forma di atto pubblico amministrativo informatico e registrazione mediante il Modello Unico Informatico- MUI.</p> <p>Predisposizione, sentiti i Responsabili e conformemente agli indirizzi espressi dagli organi di governo, del Piano Performance, di durata triennale, con indicazione di specifici obiettivi, sia di carattere trasversale che riferiti ad ogni singola Area di cui l'Ente si compone</p> <p>Redazione della Relazione sulle Performance attraverso la quale, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150-2009, si evidenzino, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.</p> <p>Attività di supporto al Nucleo di Valutazione / per procedura inerente alla valutazione.</p>			forma atto pubblico amministrativo e registrazione			
Rispetto della legalità e trasparenza	<p>Attività di coordinamento, supervisione e controllo in merito al raggiungimento degli obiettivi inerenti alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Svolgimento attività di controllo successivo ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.</p>	31/12/2025	Luccioni Stefano	Atti amministrativi verbali, relazioni illustrative, atti dell'attività di controllo	X		



## ALLEGATO III) – MISURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si precisa che in questo Ente non si sono verificati episodi corruttivi e pertanto in un'analisi preventiva si è ritenuto di applicare i parametri ed i metodi tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC (vedi ALLEGATO I) – SEZIONE II) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - SOTTO SEZIONE C – PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA)

Per una migliore comprensione del presente elaborato, si riporta nuovamente il paragrafo che segue, già esposto all'interno dell'ALLEGATO I), nella SEZIONE II) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE CORRUZIONE, SOTTO SEZIONE C – PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA:

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

**A) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO** (o meglio degli eventi rischiosi): ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT (mediante la predisposizione di un registro dei rischi). L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

**B) ANALISI DEL RISCHIO:** l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione ed ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, Il PNA 2019 suggerisce di adottare un **approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I risultati di tale attività hanno permesso di elaborare un sistema di mappatura e di gestione del rischio ove la definizione del livello di rischio ha tenuto conto delle valutazioni in merito all'**impatto** e alla **probabilità** di ogni evento rischioso. Al fine di evitare sottostime dei rischi, le valutazioni effettuate sulla base dell'esperienza pluriennale del RPCT sono state ponderate con il **criterio generale della prudenza** al fine di evitare la sottostima dei rischi. Si ritiene che il metodo utilizzato per valutare il rischio sia corretto, tenuto conto che il principale indice utilizzato per stimare il livello della corruzione nei vari Stati è il Corruption perceptions index, elaborato annualmente dall'Organizzazione Transparency international..

### LE AZIONI NECESSARIE PER L'ANALISI DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO



LIVELLO DI RISCHIO	SIMBOLO
BASSO	
MEDIO	
ALTO	

#### C) PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

**TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Tale fase è volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Non devono essere misure astratte ma misure progettate, con precise scadenze e devono essere individuati coloro che devono attuarle. Le misure devono essere fattibili e calibrate sull'organizzazione. Le misure sono di carattere obbligatorio quando sono previste dalle leggi o altre norme, e ulteriori, in quanto discrezionali in base alle caratteristiche strutturali dell'Ente. Devono essere misure congrue rispetto all'obiettivo, efficaci e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo e devono adattarsi alle caratteristiche dell'organizzazioni. Al fine di rendere veramente efficaci le misure di trattamento del rischio queste devono essere inserite negli strumenti di programmazione dell'Ente e in particolare nel Piano della Performance.

Le misure che verranno indicate nelle pagine successive sono le cd. **Misure SPECIFICHE**, mentre nell'ALLEGATO I) sono indicate le misure **GENERALI**. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione

**Requisiti delle misure**

- |    |  |
|----|--|
| 1. | Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. |
| 2. | Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio   |
| 3. | Sostenibilità economica e organizzativa delle misure   |
| 4. | Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione  |
| 5. | Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo   |

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

**MISURE SPECIFICHE****MATRICE GESTIONE RISCHIO - MISURE SPECIFICHE**

AREA DI RISCHIO: X

UNITA' RESPONSABILE: X

1	2	3	4	5	6	7
<b>PROCESSO</b>	<b>MACROFASI E FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2024</b>	<b>INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025</b>	<b>INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2026</b>

Riga in alto: indica le aree a rischio, sia quelle cd. obbligatorie/generali individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (specificate ulteriormente nell'allegato n. 2 del PNA e della determinazione ANAC n. 12/2015), sia quelle "ulteriori" individuate da ogni Settore sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte – viene indicato se l'area di rischio è trasversale all'Ente o specifica per uno i più Aree/Settori

**Colonna n. 1:** indica, per ogni area di rischio, i principali processi/procedimenti di competenza trasversale all'Ente o specifica dei vari settori o specifica. Tali procedimenti e processi sono stati accorpati per caratteristiche strutturali e funzionali, in base anche a quanto previsto dall'allegato 1 del PNA 2019.



**Colonna n. 2:** individua le varie macrofasi in cui sono stati suddivisi i processi/procedimenti mappati nella colonna 1, al fine di far emergere in maniera più puntuale le situazioni di rischio collegate a tali specifiche fasi. Le macrofasi sono state implementate, per alcuni processi, in attuazione delle determinazioni dell'ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016 e successive.

**Colonna n. 3:** contiene la vera e propria mappatura dei rischi effettuata da ogni Settore, riferita ai processi/procedimenti di propria competenza e alle varie macrofasi degli stessi (indicate nella colonna 2). Le tipologie di rischio sono state individuate tenendo conto di quanto indicato negli allegati PNA 2019.

**Colonna n. 4:** Valutazione del rischio (si rimanda al paragrafo precedente "Il Sistema di gestione del rischio corruttivo – valutazione rischio").

**Colonne n. 5-6-7:** indicano gli interventi proposti da ogni Settore/Area, in un'ottica pluriennale, per la prevenzione dei fenomeni corruttivi concernenti le attività e i procedimenti di propria competenza.




**MISURE SPECIFICHE****AREA DI RISCHIO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA****UNITA' ORGANIZZATIVA: UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO****AREA DI RISCHIO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA****UNITA' ORGANIZZATIVA: UFFICIO PERSONALE**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
RECLUTAMENTO PERSONALE TRAMITE PROCEDURE SELETTIVE CONCORSI PUBBLICI MOBILITA' SCORRIMENTO	Programmazione delle assunzioni	Programmazione assunzioni eccedenti le capacità assunzionali - mancato rispetto adempimenti propedeutici per procedere al reclutamento	 Probabilità bassa Impatto basso	Definizione dei limiti finanziari per le assunzioni nel DUP - parere dei Revisori dei Conti Formalizzazione fabbisogno personale nel PIAO Dare atto nella determina avvio procedure del rispetto degli adempimenti propedeutici Formazione in materia di reclutamento di personale	Conferma	Conferma
	Svolgimento procedura mobilità obbligatoria ai sensi art. 34 bis d.lgs 165/01		 Probabilità media Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra	Conferma	Conferma





## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	<p>Svolgimento procedura "mobilità volontaria" art. 30 d.lgs 165/01</p> <p>procedura facoltativa fino al 2024, ai sensi 'articolo 1, comma 14 ter, del d.l. n. 80/2021</p>	<p>Mancato svolgimento della procedura</p> <p>Mancata/non adeguata pubblicizzazione avviso di mobilità</p> <p>Discriminazione nell'esame delle domande</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Pubblicazione sul sito Trasmissione avviso almeno ai Comuni in ambito regionale</p> <p>Definizione preventiva criteri per esame domande</p>	Conferma	Conferma
	<p>Scorrimento proprie graduatorie o graduatorie altri enti</p>	<p>Scorrimento graduatorie scadute</p> <p>Mancato scorrimento della graduatoria in base alla posizione in classifica degli idonei</p> <p>Mancata definizione di criteri per individuazione graduatorie di altri enti</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Previsioni di criteri per l'individuazione graduatorie presso altri enti nei regolamenti uffici e servizi o mediante atti di indirizzo della Giunta</p> <p>Rispetto norme e principi giurisprudenza in materia di scorrimento graduatorie</p> <p>Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra</p>	Conferma	Conferma
	<p>Predisposizione bando di concorso</p>	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e meccanismi oggettivi insufficienti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Predeterminazione di requisiti attitudinali e professionali oggettivi per ogni posizione da ricoprire. Rispetto norme D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e regolamenti Uffici e Servizi/regolamento concorsi</p>	Conferma	Conferma



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	Pubblicazione bando	Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata del bando  Mancato ricorso portale INPA	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia (2016-2019)”)	Rispetto normative in materia di pubblicazione.  Accreditamento piattaforma INPA e formazione in merito al corretto utilizzo	Conferma	Conferma
	Nomina commissione	Commissari in situazione di conflitto di interesse – in assenza dei requisiti di professionalità o moralità	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia (2016-2019)”)	Richiesta autodichiarazioni in merito assenza condanne ai sensi art. 35 bis e assenza conflitto di interessi Riferimento alla delibera ANAC Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici. Scelta commissari anche tra soggetti esterni e con titoli e esperienza adeguate. Controllo sulle autodichiarazioni, anche a campione Formazione sulla direttiva sopraccitata	Conferma	Conferma




## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	Svolgimento procedura concorsuale	Prove concorsuali conosciute in anticipo dai candidati	 Probabilità alta	Definizione delle prove concorsuali contestualmente all'avvio delle stesse	Conferma	Conferma
		<p>Procedure comparative (concorsi, selezioni, etc.) senza garanzie di trattamento imparziale dei partecipanti</p> <p>Discriminazioni in sede di correzione e attribuzione punteggio in sede di svolgimento degli orali</p> <p>agevolazioni per regolarizzare le domande dei candidati</p> <p>interpretazione 'estensiva' dei criteri di ammissione concorsi e selezioni e riapertura termini di presentazione delle domande</p> <p>comportamenti assunti/tollerati durante svolgimento prove per agevolare alcuni candidati</p>	<p>Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p>	<p>Adozione di accorgimenti tecnici per garantire la riservatezza delle prove</p> <p>Definizione da parte della Commissione, in modo preventivo, dei criteri per lo svolgimento delle correzioni degli elaborati</p> <p>Prove orali basate sull'estrazione casuale delle domande</p> <p>Utilizzo di sistemi informatizzati per raccolta, registrazione domande e conservazione di informazioni e documenti, nonché per consentire tracciabilità intero procedimento</p> <p>Pubblicazione criteri di valutazione della Commissione e tracce prove sul sito amministrazione trasparente ai sensi art. 19 d.lgs 33/2013</p>		
	Stipula contratto con vincitore concorso	Mancato controllo dei requisiti di partecipazione	 Probabilità media Impatto medio	Controllo sulle autodichiarazioni presentate prima della stipula	Conferma	Conferma


## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA (VERTICALI)</b>	Programmazione fabbisogno  Previsione accesso dall'esterno del 50%	Mancata motivazione della scelta di procedere all'istituto delle progressioni Mancato rispetto limiti assunzionali	 Probabilità media	Motivare PIAO le ragioni dell'esercizio di tale facoltà Evidenziare nel DUP gli aspetti finanziari della procedura	Conferma	Conferma
Ai sensi art. 52 comma 1 bis d.lgs 165/01, come modificato dall'art. 3, comma 1, legge n. 113 del 2021 – procedura comparativa			Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra		
	Procedure comparativa (art. 52 comma 1 bis)	Mancato rispetto limiti indicati dalla legge nella definizione dei soggetti aventi diritto alla progressione Mancata/non adeguata pubblicità dell'avvio della procedura  Mancata definizione preventiva delle modalità di svolgimento delle prove comparative dei criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché criteri di valutazione dei titoli	 Probabilità alta Impatto alto	Predeterminare, con apposite norme regolamentari, le modalità di svolgimento delle procedure comparativa/selettiva e i relativi criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché i criteri di valutazione dei titoli con particolare riferimento alle attività svolte e i risultati conseguiti	Conferma	Conferma
	verifica requisiti	Non corretta valutazione dei titoli e competenze, assenza provvedimenti disciplinari, valutazione positiva.	 Probabilità alta Impatto alto	Controllo autodichiarazioni in merito requisiti di partecipazione Predisporre regolamento sulle progressioni VERTICALI (art. 52 d.lgs 165)	Conferma	Conferma

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

Progressioni verticali “in deroga” ai sensi art. 13 comma 6	Le fasi e i relativi rischi per tali procedure coincidono con i rischi precedentemente	Le fasi e i relativi rischi per tali procedure coincidono con i rischi precedentemente	 Probabilità alta Impatto alto	Rispettare quanto previsto dai pareri Aran e Corte dei Conti ai fini di una corretta applicazione dell’istituto.	Conferma	Conferma
del CCNL 2019-2021	indicati in relazione alle progressioni verticali ordinarie	indicati in relazione alle progressioni verticali ordinarie		Definizione previo confronto con OO.SS i criteri per l’effettuazione delle procedure sulla base dei criteri di valutazione definite dal CCNL		



AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO INCARICHI (AI SENSI ART 7 D.LGS 165/01) (aggiornamento 2015 al PNA)

UNITA' ORGANIZZATIVA: TUTTI I SETTORI/AREE COMPETENTI

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
<b>AFFIDAMENTO INCARICHI</b> mediante contratti di lavoro autonomo ai sensi comma 6 art. 7 d.lgs 165/01 (consulenze studio, ricerca, ecc)	Programmazione	Mancata programmazione degli incarichi di studio, ricerca, consulenza	 Probabilità media Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di conferimento incarichi occasionali organizzati Villa Umbra o dall'Unione TOS	Conferma	Conferma




## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	Definizione tipologia di incarico	Mancato rispetto divieto di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. Utilizzo improprio dell'appalto di servizi in luogo dell'incarico di lavoro autonomo	 Probabilità media Impatto medio	Motivare le determinate in modo puntuale in relazione a: - l'oggetto della prestazione che deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente; - l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, che deve essere preventivamente accertata - prestazione di natura temporanea e altamente qualificata; d) determinazione preventiva della durata, oggetto e compenso della collaborazione	Conferma	Conferma
	Procedura di scelta incaricato	Mancato rispetto dei requisiti previsti dal comma 6 art. 7 d.lgs 165/01 Mancata specializzazione universitaria o mancata presenza requisiti che consentono di prescindere dalla specializzazione universitaria	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Attività formativa a cura Unione dei Comuni  Applicazione regolamento in materia di conferimento incarichi  Adeguata pubblicità all'avviso di selezione curricula	Conferma	Conferma

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione



alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

		Mancata attivazione di procedura comparativa Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata dell'avviso relativo alla procedura comparativa				
Affidamento incarico	Valutazioni non imparziali dei curricula  Mancata verifica requisiti morali e professionali Mancata richiesta autorizzazione art 53 d.lgs 165/01 in caso di dipendente pubblico	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Nomina commissione per valutazione Curricula Autodichiarazioni commissari e Responsabile adozione provvedimento in merito assenza conflitti di interesse  Predefinizione nell'avviso criteri di valutazione Verifica autodichiarazioni	Conferma	Conferma	
Adempimenti in materia di pubblicazione e trasmissione alla Corte dei Conti-sito Funzione Pubblica	Mancata pubblicazione Mancata trasmissione Corte dei Conti	 Probabilità media Impatto medio	Pubblicazioni ai sensi art. 15 d.lgs 33/2013 Pubblicazioni PERLAP.A. Trasmissione alla Corte dei Conti incarichi superiori a €. 5.000	Conferma	Conferma	
Proroga incarico	Mancato rispetto divieto di proroga	 Probabilità alta Impatto alto	Proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.			





**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - AUTORIZZAZIONI - CONCESSIONI (lettera a, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)**

**UNITA' ORGANIZZATIVA: TUTTI I SETTORI/AREE COMPETENTI**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
<b>AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b> (es Suolo pubblico, Cimiteriali, manifestazioni sportive, culturali, turistiche)	Ricevimento istanza	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	 Probabilità media Impatto medio	Ruotare, quando possibile, l'istruttore assegnato all'esame dell'ammissibilità delle istanze	conferma	conferma
	Istruttoria	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza  Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi  Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	 Probabilità media Impatto medio	Garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione (salvo motivate esigenze organizzative)  Assegnare istruttoria a soggetti diversi quando ovviamente possibile in relazione alla dotazione organica dell'Area	conferma	conferma



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	Accoglimento /diniego motivato	<p>Mancato rispetto dei tempi di rilascio</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse</p> <p>Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione</p>	 Probabilità media Impatto medio	<p>Rispetto del termine finale del procedimento.</p> <p>Monitoraggio tempi rilascio da parte Responsabile di Area</p> <p>Pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente</p> <p>Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo – verifica delle attestazioni</p>	conferma	conferma
	Ricevimento segnalazione	Mancata acquisizione agli atti – mancato avvio dei controlli	 Probabilità media Impatto medio	Automatizzazione sistemi di acquisizione SCIA- SUAPE	conferma	conferma





## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

<b>ATTIVITA' SVOLTE SULLA BASE DI AUTOCERTIFICAZIONI (SCIA)</b>	Controlli Eventuale richiesta documentazione integrativa	Mancato svolgimento controlli sulla documentazione presentata	 Probabilità media Impatto medio	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione, almeno il 10% su quanto autocertificato)	conferma	conferma
	Eventuale provvedimento interdittivo	Mancata adozione provvedimento motivato di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi o mancato rispetto dei 60 giorni  Mancato esercizio poteri di "autotutela" in caso decorsi termini di 60 giorni in presenza requisiti art. 21 <i>nonies</i> legge 241/90	 Probabilità media Impatto medio	Predisposizione e formalizzazione di un atto in cui si attestano gli esiti sui controlli effettuati  Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia, da pubblicare sulla home page del sito istituzionale dell'ente Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	conferma	conferma


**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO: EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (lettera c, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)**


**UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORI COMPETENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SERVIZI SOCIALI**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
<b>CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI SPORTIVE E SOCIALI</b>	Determinazione dei criteri	Mancata predeterminazione dei criteri	 Probabilità media Impatto medio	Predefinire i criteri per l'assegnazione dei contributi – adozione regolamenti Riferimento art. 12 legge 241/90	conferma	conferma
	Procedura di evidenza pubblica se necessaria	Mancata pubblicazione avviso informativo	 Probabilità alta Impatto alto	Adeguate pubblicazione sul sito relativa alle informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa	conferma	conferma
	Ricezione istanza	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze	 Probabilità media Impatto medio	Precise indicazioni nel bando se l'assegnazione dei fondi viene effettuato sulla base dell'ordine cronologico di presentazione istanza (fondi a capienza limitata).	conferma	conferma
	Istruttoria	Mancato rispetto dei tempi procedimento Mancata verifica dei requisiti soggettivi	 Probabilità media Impatto medio	Monitoraggio tempi procedimento Predisporre modelli di richiesta contributo contenenti le autodichiarazioni necessarie	conferma	conferma
	Riconoscimento dei contributi	Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi	 Probabilità alta	Motivare in modo analitico i provvedimenti di assegnazione (di regola delibere di Giunta) in relazione alle caratteristiche soggettive del	conferma	conferma

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

		<p>economici, agevolazioni ed esenzioni.</p> <p>Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire</p> <p>Discrezionalità nella valutazione dei progetti</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse nell'erogazione dei contributi e nell'individuazione dei destinatari</p>	<p>Impatto alto</p> <p>Dato atto della discrezionalità della valutazione in relazione alla rilevanza dell'attività per cui si richiede un contributo</p>	<p>richiedente (es: associazione senza scopo di lucro) e la rilevanza per la comunità dell'attività per cui si richiede il contributo (attività realizzata in base al principio di sussidiarietà orizzontale art. 118 Cost). Riferimento all'art. 12 legge 241/90.</p> <p>Rispetto principi elaborati dalla giurisprudenza Corte dei Conti in relazione all'erogazione contributi (soggetti Terzo Settore)</p> <p>Predefinire i criteri nell'avviso – istituire commissione per valutazione progetti</p> <p>Indicazione RUP</p> <p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>Definire modalità per controllo, anche a campione, requisiti per accedere al contributo</p>		
Rendicontazione		<p>Mancata o non adeguata rendicontazione delle attività svolta</p> <p>Mancata verifica della rendicontazione</p>	<p></p> <p>Probabilità media</p> <p>Impatto medio</p>	<p>Subordinare la liquidazione del contributo alla rendicontazione</p> <p>In caso di anticipo, chiedere dichiarazione in merito al rispetto obbligo rendicontazione, pena revoca contributo</p>		

	Pubblicazione	Mancata pubblicazione	 Probabilità alta Impatto alto (la pubblicazione è condizione di efficacia dell'atto)	Pubblicazione sito amministrazione trasparente ai sensi art. 26 e 27 d.lgs 33/2013	conferma	conferma
--	---------------	-----------------------	---	--	----------	----------

**AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (lettera b, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)**

**UNITA' ORGANIZZATIVA: TRASVERSALE**

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023); b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale

Considerata le rilevanti novità introdotte dal Codice l'ANAC, nell'adozione del **Piano Nazionale Anticorruzione – aggiornamento 2023 – di cui alla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023**, ha dedicato la propria attenzione esclusivamente al tema dei contratti pubblici, predisponendo indicazioni orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.


Sulla base del PNA 2023, pertanto, si è proceduto ad aggiornare la mappatura dei processi dell'Area di rischio contratti pubblici, in relazione alle varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, ridefinendo il registro dei rischi e adeguando le misure di prevenzione. Per i contratti ancora soggetti alla disciplina del d.lgs 50/2016 e delle "norme derogatorie" continua ad applicarsi quanto previsto nella sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO 2023-2025.

Infine nella gestione rischio della fase esecutiva si è tenuto conto della **delibera ANAC n. 497 del 29/10/2024**, con la quale l'Autorità, "invita" le stazioni appaltanti a rispettare l'obbligo di monitorare in modo rigoroso l'esecuzione degli appalti, siano essi di lavori o di servizi, evitando di concentrare l'attenzione solo sulla gestione delle gare. Il documento fornisce tutta una serie di indicazioni operative a Responsabili del progetto (Rup) e Direttori dell'esecuzione (Dec)

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025




e nasce con l'obiettivo di superare le criticità riscontrate durante le attività di vigilanza, evidenziando la necessità di un controllo efficace, tempestivo e documentato. Rup e i Dec in particolare sono chiamati a garantire un ruolo attivo e trasparente in tutte le fasi dell'esecuzione

CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI	MACROFASI	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
<b>PROGRAMMAZIONE</b>  <b>ART. 37 D.LGS 36/2023</b> <b>ALLEGATO I.5</b>	<b>Individuazione del Responsabile Unico del progetto (RUP)</b> Art. 15 d.lgs 36/2023 Allegato I..2  Nomina Responsabili procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione	Nomina soggetti privi di requisiti previsti dall'allegato I.2: - Assenza condanne, anche non passate in giudicato - Assenza delle necessarie competenze professionali	 Probabilità media Impatto medio	Richiesta autodichiarazione DPR 445/00 assenza condanne reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis d.lgs 165/2001)  Attività di formazione	conferma	conferma





## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	<p><b>Adozione programma triennale dei lavori Pubblici - Programma triennale acquisti beni e servizi</b></p> <p><b>Adozione elenco annuale Lavori Pubblici</b></p> <p>Il Programma Triennale Lavori Pubblici contiene lavori di importo stimato pari o superiore a €. 150.000</p> <p>Il Programma triennale acquisti beni e servizi indica acquisti di importo stimato pari o superiore a € 140.000</p>	<p>Inadeguatezza della programmazione – erronea valutazione delle esigenze</p> <p>Non corretta stima valori degli appalti</p> <p>Non corretto computo dei lotti</p> <p>Non corretto computo dei rinnovi, opzioni, proroghe.</p> <p>Mancato rispetto del principio di divieto di frazionamento – il divieto di frazionamento si applica alla fase di programmazione (Consiglio di stato 5561 del 27.07.2021)</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p> <p>(tenuto conto anche delle procedure di approvazione – adozione schema in Giunta – approvazione in allegato al DUP)</p>	<p>Rilevazioni interne sui fabbisogni lavori servizi e forniture per la predisposizione dei documenti di programmazione di lavori, beni e servizi.</p> <p>Applicazione corretta degli istituti del rinnovo, opzione, proroga e dei lotti</p> <p>Prevedere nelle determine il riferimento agli strumenti di programmazione</p>	conferma	conferma
<p><b>PROGETTAZIONE ART 41 d.lgs 36/2023 AILLEGATO I,7</b></p>	<p><b>Affidamento esterno della progettazione</b></p>	<p>Rischi comuni alle procedure di affidamento</p> <p>Predisposizione progetto senza rispettare quanto previsto dal codice e allegato in materia di contenuti della progettazione</p> <p>Assenza di indicazioni chiare ai progettisti – assenza del DIP – rischio di predisposizione progetti non rispondenti alle necessità dell’Ente</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Predisposizione del capitolato chiaro ed esaustivo</p> <p>Elaborazione del DIP</p>	conferma	conferma
	<p><b>Verifica della progettazione e validazione</b></p>	<p>Mancata rispondenza del progetto alle esigenze dell’amministrazione, o non</p>	<p></p>	<p>Attività di verifica o di coordinamento da parte del</p>	conferma	conferma


Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

		<p>conformità alle prescrizioni impartite dall'Amministrazione. Carenze progettuali che comportano sorgere di contenziosi o ricorso eccessivo a varianti</p>	<p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>RUP parallelamente alla progettazione  Piano di formazione specifico per i RUP</p>		
	<p><b>Approvazione dei progetti</b></p>	<p>Approvazione Progetto senza la preventiva verifica di conformità edilizia e urbanistica  Mancata acquisizione pareri e nulla osta in sede di conferenza dei servizi</p>	<p> Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Istruttoria da parte del RUP – dare atto dello svolgimento delle attività di verifica e presenza della validazione  Piano formazione per i RUP sul procedimento approvazione LL.PP e conferenza dei servizi</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
	<p><b>Appalto integrato Art 44 D.lgs. 36/2023</b></p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.  Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Segnalazione da parte del RUP al RPCT dell'attivazione della procedura di appalto integrato  Monitoraggio della fase esecutiva – segnalazione da parte del RUP al RPCT di varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione



alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

		sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.		contenute nell'importo contrattuale.		
<b>AFFIDAMENTO</b>	<p><b>Ricorso alle centrali di committenza – stazioni appaltanti qualificate</b>  <b>ART 62 D.lgs 36/2023</b></p> <p>1. Tutte le stazioni appaltanti, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore a €. 140.000 e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro,</p> <p>2. Per effettuare le procedure di importo superiore alle soglie indicate dal comma 1, le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4</p>	<p>Mancato ricorso alle centrali/SA qualificate o ricorso a centrali/SA non aventi i requisiti di qualificazione</p> <p>Stima valore dell'appalto non corretta – frazionamento per evitare ricorso alle Centrali di committenza -SA appaltanti qualificate</p>	 <p>Probabilità media  Impatto medio</p>	<p>Dare atto nel testo della determina a contrarre della necessità/non necessità di ricorrere alle Centrali di committenza/SA qualificate</p> <p>Corretta stima del valore appalto</p> <p>Formazione dei RUP</p>	conferma	conferma
	<b>Obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti</b>	Mancata adesione alle convenzioni CONSIP		Prevedere nelle determine riferimento alla normativa MEPA – In caso mancato ricorso Consip e Mepa dare	conferma	conferma

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione


alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025


	<b>disposizioni in materia di contenimento della spesa,</b>	Mancato utilizzo procedure MEPA per importi inferiori a €5.000  NB: Mancato rispetto normativa MEPA comporta la nullità del contratto e la responsabilità disciplinare del RUP		atto nella determina presupposti giuridici e di fatto che escludono tale procedura (es affidamento inferiore € 5.000 Motivazione specifica in caso di deroghe Consip		
	<b>Utilizzo Piattaforme digitali di approvvigionamento (PAD)</b> Art 25 e 26 d,lgs 36/2023 tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 dovranno utilizzare le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione	Mancato utilizzo delle Piattaforme/o Piattaforme non certificate	 Probabilità media Impatto medio	Formazione dei RUP specifica sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	conferma	conferma
	<b>Affidamento diretto Art 50 d.lgs 36/2023</b>  a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici,	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. (mancata previsione nella stima delle opzioni, rinnovi, proroghe)	 Probabilità alta Impatto alto	Corretta stima del valore dell'appalto - Applicazione corretta degli istituti del rinnovo, opzione, proroga e dei lotti Procedere al controllo di regolarità amministrativa successiva, ai sensi art. 147 bis, di tutti gli affidamenti di	conferma	conferma


	b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici,			lavori, servizi e forniture superiore a €.100.000. Prevedere sistema informatizzato di comunicazione al Segretario comunale degli affidamenti superiori a €. 100.000 (in alternativa segnalazione a cura dei RUP in sede di svolgimento dei controlli interni)		
		Mancata applicazione del principio di rotazione  Frazionamento affidamenti per non superare la soglia di €. 5,000 per non applicare la rotazione	 Probabilità alta Impatto alto	Motivazione adeguata in caso di non applicazione della rotazione ai sensi comma 3, art. 49, d.lgs 36/2023  Corretta valutazione del fabbisogno per evitare frazionamenti dell'affidamento  Formazione e sensibilizzazione dei RUP in materia di rotazione	conferma	conferma
		Scelta di operatori in privi di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali  Mancato svolgimento dei controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale (e, se richiesti, anche speciali)	 Probabilità alta Impatto alto	Motivazione nella scelta dell'operatore economico in relazione all'idoneità professionale  Controlli sui requisiti di ordine generale e speciale – utilizzo FVOE-	conferma	conferma

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

		<p>Per affidamenti inferiori a €40.000 è sufficiente la presentazione dell'autodichiarazione da parte operatore economico – previsione controlli a campione sulle autodichiarazioni</p> <p>(nb: l'effettuazione dei controlli è condizione di efficacia dell'affidamento)</p>		<p>Per affidamenti inferiori a €40.000 controllo a campione – controllo effettuato dal RUP, di norma entro tre mesi dall'aggiudicazione, su almeno il 10% delle autodichiarazioni, utilizzando la funzione di campionamento del gestionale HALLEY/in alternativa definizione di modalità di controllo definiti dal RUP in condivisione con il RPCT</p>		
		<p>Situazioni di conflitto di interesse Art. 16 D.lgs.36/2003</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Dichiarazione del Responsabile del Provvedimento e del RUP dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi art. 16 Codice Contratti, Codice di Comportamento dipendenti pubblici, e art. 6bis legge 241 (autodichiarazione ai sensi DPR 445/2000 o attestazione nel corpo della determina – la dichiarazione deve avere data certa) Formazione in materia di conflitto di interesse</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>


		Mancata richiesta cauzione definitiva		<p>Predisporre bozza di attestazione assenza conflitto di interesse.</p> <p>rinvio misure generali - conflitto di interesse</p> <p>Controllo autodichiarazioni in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis d.lgs 267/00.</p> <p>Motivare adeguatamente nella determina la mancata richiesta della cauzione ai sensi comma 4, art 53 d.lgs 36/2023.</p>		
	<p><b>Procedura negoziata sottosoglia</b>  <b>Art 50 d.lgs. 36/2023</b>  c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;</p>	<p><b>Programmazione gara- stima importo</b></p> <p>Possibile rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore delle soglie (mancata previsione nella stima delle opzioni, rinnovi, proroghe)</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Dettagliare la motivazione nella determina di a contrarre in merito alle ragioni tecniche ed economiche che giustificano l'affidamento sotto soglia</p> <p>Dare atto nella determina delle modalità di stima del valore dell'appalto</p> <p>Dare atto nella determina degli strumenti di programmazione (programma triennale lavori pubblici e acquisti beni e servizi)</p>	conferma	conferma

	<p>d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;</p> <p>e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore</p>	<p><b>Scelta operatori economici - predisposizione manifestazione interesse</b></p> <p>Invito a presentare offerta a nr. operatori inferiore a quello previsto dalla legge</p> <p>Mancata imparzialità nello svolgimento dell'indagine di mercato- mancata rotazione inviti</p> <p>(Per i contratti affidati con le procedure "negoziata" le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Procedere al controllo di regolarità amministrativa successiva, ai sensi art. 147 bis, di tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture con importi prossimi alle soglie. Prevedere sistema informatizzato di comunicazione al Segretario comunale degli affidamenti con importi prossimi alle soglie (in alternativa segnalazione a cura dei RUP in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa).</p> <p>Dare atto nella determina di aggiudicazione della procedura seguita per l'individuazione degli operatori economici</p> <p>Formazione dei RUP</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
--	---	--	---	--	-----------------	-----------------





## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.	<p>requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata)</p> <p>Mancata/limitata pubblicità della manifestazione interesse</p> <p>lettera invito “sartoriale” per favorire determinati operatori economici</p> <p>Limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati</p> <p>Mancato previsione clausole per favorire imprenditoria giovanile, disabili e parità di genere per investimenti PNRR e PNC</p>		<p>Prevedere un'adeguata pubblicità – utilizzo piattaforme per pubblicità legale</p> <p>Utilizzo schemi manifestazione interesse – lettere invito standard</p> <p>Rispetto principio di proporzionalità</p> <p>Formazione Rup</p>		
		<p><b>Nomina commissione aggiudicatrice</b>  <b>Art. 93 d.lgs, 36/2023</b>  <b>Art. 107 D.lgs 107/2023</b></p> <p>Nomina commissione prima scadenza termine per presentare offerta</p> <p>Nomina commissari che non possiedono requisiti di esperienza/competenza adeguata</p> <p>Nomina commissari “incompatibili! Ai sensi comma 5, art. 93 Dlgs 36/2023</p>	<p>          Probabilità alta          Impatto alto</p>	<p>Rispetto dell'art 93 in materia di nomina dei commissari</p> <p>Acquisizione curricula commissari e pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente</p>	conferma	conferma

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

		Mancata rotazione nella nomina dei Commissari		Richiedere autodichiarazioni assenza situazioni di inconferibilità, incompatibilità e assenza conflitto di interesse. Verifica a campione sulle autodichiarazioni		
		<p><b>Svolgimento procedura di gara</b></p> <p>Non corretta gestione delle procedure di gara</p> <p>Mancata esclusione concorrenti in caso di presentazione domanda di partecipazione/offerta non corretta/non completa</p> <p>Non corretta gestione del soccorso istruttorio</p> <p>Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione</p> <p>Inesatta verifica anomalia al fine di favorire/penalizzare un determinato operatore</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Attività di formazione dei RUP</p> <p>Rispetto norme e principi giurisprudenziali in materia di procedure di gara. Corretto utilizzo dell'istituto dell'inversione procedurale.</p> <p>Applicazione corretta del soccorso istruttorio ai sensi art. 101 d.lgs 36/2023</p> <p>Definizione nella lettera invito in modo chiaro dei criteri di aggiudicazione</p> <p>Verifica del RUP</p>	conferma	conferma
		<p><b>Aggiudicazione</b></p> <p>Non rispetto termini di cui all'allegato I.3</p>	 Probabilità alta Impatto alto	Formazione dei RUP e sensibilizzazione rispetto termini	conferma	conferma




## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

		<p>Mancata verifica delle autodichiarazioni relative ai requisiti di partecipazione</p> <p>Situazione di conflitto di interesse</p>		<p>In caso di proroga motivare adeguatamente nella determina di aggiudicazione</p> <p>Controlli sui requisiti di ordine generale e speciale – utilizzo FVOE</p> <p>Dichiarazione del Responsabile del Provvedimento e del RUP dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi art. 16 Codice Contratti, Codice di Comportamento dipendenti pubblici, e art. 6bis legge 241 (autodichiarazione ai sensi DPR 445/2000 o attestazione nel corpo della determina – la dichiarazione deve avere data certa).</p> <p>Formazione in materia di conflitto di interesse.</p> <p>Predisporre bozza di attestazione assenza conflitto di interesse.</p> <p>Rinvio misure generali - conflitto di interesse</p> <p>Controllo autodichiarazioni in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis d.lgs 267/00</p>		
--	--	---	--	---	--	--



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione


alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	<b>Procedura aperta - ristretta</b>	Si rinvia ai rischi previsti per la procedura negoziata	 Probabilità alta Impatto alto	Si rinvia alle misure previste per le procedure negoziate	conferma	conferma
	<b>Procedura negoziata senza bando</b> Art. 76 Codice Appalti sopra soglia	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	 Probabilità alta Impatto alto	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	conferma	conferma
	<b>Stipula del contratto</b> (Atto pubblico in forma amministrativa, scrittura privata, o scambio corrispondenza)	Non utilizzo della forma elettronica (nullità dei contratti)  Mancata stipula/ mancato rispetto termini per stipula contratto (costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.)  Mancato rispetto dello stand e still	 Probabilità media Impatto medio	Formazione Rup – sensibilizzazione sul rispetto dei termini Esercizio facoltà di revoca in caso di ritardo imputabile Operatore economico Verifica in sede di stipula della decorrenza termini	conferma	conferma

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione


alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

		<p>Mancata previsioni di penali</p> <p>Mancata acquisizione garanzie definitive e polizze assicurative</p> <p>Mancato inserimento clausole protocollo di legalità</p> <p>Non rispetto principio del divieto di <i>pantouflage</i></p> <p>Mancato riferimento Codice comportamento dipendenti pubblici</p>		<p>Verificare in sede di stipula l'inserimento di penali</p> <p>Dare atto nel testo del contratto delle polizze presentate</p> <p>Riportare nel testo del contratto riferimenti ai Protocolli di legalità</p> <p>Inserire nei contratti riferimenti normativi del divieto di <i>pantouflage</i></p> <p>Inserire nei contratti riferimento al Codice di comportamento dipendenti pubblici</p>		
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	<p><b>Consegna dei lavori/servizi -Inizio esecuzione</b></p> <p><b>Esecuzione anticipata prima della stipula contratto</b></p> <p><b>Esecuzione d'urgenza</b></p>	<p>Ritardo immotivato nella consegna dei lavori e avvio dei lavori</p> <p>Mancata motivazione dell'esecuzione anticipata</p> <p>Mancato avvio esecuzione in caso ricorrano situazione di cui al comma 9, art. 17, d.lgs 36/2023</p>	 <p>Probabilità media</p> <p>Impatto medio</p>	<p>Rispetto prescrizioni di legge</p> <p>Attivazione procedure di decadenza dell'aggiudicazione (rinvio focus PNRR)</p> <p>Formazione dei RUP</p>	conferma	conferma
	<p><b>Nomina direttori lavori, responsabile della sicurezza, collaudatore</b></p>	<p>Nomine soggetti compiacenti o non aventi requisiti professionali</p>	 <p>Probabilità media</p>	<p>Applicazione normativa in materia di conflitto di interessi</p> <p>Verifica requisiti dei soggetti nominati</p>	conferma	conferma

			Impatto medio			
	<p><b>Controlli e verifiche corretta esecuzione dei lavori</b></p> <p><b>Controlli e verifiche sulla corretta esecuzione prestazione/fornitura</b></p>	<p>Mancate verifiche del RUP/DL/DEC</p> <p>Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori e omissione di verifiche e controlli sulla sicurezza, ivi compresa la concessione con soggetto gestore</p> <p>Mancata applicazione penali per ritardi</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Monitoraggio secondo livello su esecuzione contrattuale attraverso verifica della tenuta dei documenti contabili (Responsabile del procedimento) e apposita verifica a campione</p> <p>Programmare controlli sui cantieri al fine di rilevare presenza di lavoratori non autorizzati - controlli sui mezzi utilizzati dalle ditte</p> <p>Monitoraggio fase esecutiva anche in relazione rispetto tempistiche del cronoprogramma SAL e fine lavori</p> <p>Prevedere sistema standardizzato di monitoraggio delle prestazioni/forniture: es: verbali di controllo con data certa, predisposizione di apposite ceck list</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	<p><b>Subappalto</b></p> <p>Art. 119 d.lgs 36/2023</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Applicazione Codice Contratti, Codice Antimafia e Protocollo di legalità</p> <p>Controllo del RUP e del Direttore dei lavori su procedure Attenta osservazione subappalti e noli a caldo</p> <p>Programmare controlli sui cantieri al fine di rilevare presenza di lavoratori non autorizzati</p> <p>Controlli sui mezzi utilizzati dalle ditte</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
--	--	---	---	--	-----------------	-----------------

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione







alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

		<p>per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>		<p>maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>		
--	--	--	--	--	--	--








## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	<b>Varianti</b>	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali  Non corretta gestione istituto revisione prezzi	 Probabilità alta Impatto alto	Puntuale motivazione sull'ammissibilità delle varianti.  Monitoraggio assolvimento obbligo di pubblicazione e trasmissione varianti all'ANAC ove dovute Puntuale motivazioni sulle modifiche contrattuali Formazione specifica RUP in materia di Revisione prezzi	conferma	conferma
	<b>Proroghe</b>	Utilizzo istituto proroga in modo difforme dalla legge Mancato rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma	 Probabilità alta Impatto alto	Verifiche Rup Motivazione analitica delle proroghe	conferma	conferma
	<b>Pagamenti stati di avanzamento</b>	Pagamento stati di avanzamento in assenza di presupposti contrattuali o di somme non dovute	 Probabilità alta Impatto alto	Verifica dello stato avanzamento lavori Verifica tracciabilità	conferma	conferma
	<b>Gestione cauzioni</b>	Mancato monitoraggio RUP sulle cauzioni – mancato reintegro cauzioni	 Probabilità media Impatto medio	Verifiche RUP	conferma	conferma
	<b>Collaudo Rilascio certificato di collaudo/verifica di conformità/regolare esecuzione</b>	Falsa attestazione nell'emissione certificati  Mancato accertamento vizi e difetti dell'opera o del servizio	 Probabilità media Impatto medio	Organizzare verifiche e ispezioni da parte del RUP  Riscontro prima dei pagamenti Sal-Fine lavori delle realizzazioni attuate	conferma	conferma
	<b>Contenziosi</b>	Modalità non conformi alla normativa per gestione contenzioni comprese le riserve  Ricorso a transazioni a vantaggio di determinati operatori economici	 Probabilità alta Impatto alto	Coinvolgimento Servizio legale associato	conferma	conferma





## AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (aggiornamento PNA 2015)

## UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORI COMPETENTI - UFFICIO RAGIONERIA -UFFICIO PATRIMONIO

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
<b>LIQUIDAZIONE SOMME PER PRESTAZIONE SERVIZI, LAVORI E FORNITURE</b>	Verifica esecuzione prestazione	Assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione  Mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie	 Probabilità media Impatto medio	Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti	conferma	conferma
	Verifica impegno di spesa  Quantificazione importo spettante	Mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare  Mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute	 Probabilità media Impatto medio	Definire verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico periodico al fine di verificare applicazione penali	conferma	conferma
	Verifica requisiti beneficiario	Mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	 Probabilità media Impatto medio	Verifica della regolarità contributiva DURC e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito puntuale  Verifiche in materia di tracciabilità	conferma	conferma
	Predisposizione atto	Mancato rispetto tempi medi di pagamento	 Probabilità media Impatto medio	Attivazione progetti di performance organizzativa per velocizzare i tempi di pagamento  Verifiche adempimenti trasparenza con	conferma	conferma
	Aspetti connessi alla trasparenza	Mancata pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente art.		Formazione in materia di trasparenza	conferma	conferma




## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

		15 (incarichi), 26 e 27 (contributi, sussidi, vantaggi economici) d,lgs 33/2013	Probabilità media Impatto medio	Attivazione procedure informatizzate per pubblicazione automatica determine di incarico e di riconoscimento contributi		
<b>CONCESSIONE USO AREE O IMMOBILI DI PROPRIETA' PUBBLICA</b>	Istruttoria	Mancata predefinitone dei criteri per la concessione	 Probabilità media Impatto medio	Regolamento per concessione uso aree o immobili di proprietà pubblica	conferma	conferma
	Procedura di concessione	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti  Mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica  Mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali	 Probabilità alta Impatto alto	Adeguata pubblicità avviso  Definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso con indicazione dei criteri utilizzati puntuale  Previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione puntuale  Indicazione del Responsabile del Procedimento	conferma	conferma
	Conclusione procedimento e concessione immobili	Situazioni di conflitto di interesse Discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi			Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione periodica Attestazione assenza situazioni di conflitto di interesse	
<b>RISCOSSIONE DIRETTA DI ENTRATE PER SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>	Definizione modalità di riscossione	Assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale	 Probabilità media Impatto medio	Verifica delle esenzioni effettuate periodica	conferma	conferma
	Verifica periodica	Mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi	 Probabilità media	Validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stima delle entrate complessive	conferma	conferma

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

		Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi	Impatto medio	effettuata dal responsabile del procedimento Attestazione assenza situazioni di conflitto di interesse		
	Incassi introiti in tesoreria	Mancato versamento nelle casse comunali  Mancata riscossione Omissione dei controlli	 Probabilità media Impatto medio	Indicazione del Responsabile del Procedimento  Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi	conferma	conferma
<b>RISCOSSIONE CANONI LOCAZIONE CONCESSIONE</b>	<b>DI E</b>  Definizione modalità di riscossione  Verifica periodica  3Eventuali solleciti	Mancata riscossione del canone Mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi Omissione dei controlli Calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	 Probabilità media Impatto medio	Pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione: "beni immobili e gestione del patrimonio" Verifica dell'adeguamento del canone Verifica dell'effettiva riscossione dei canoni Verifica degli incassi periodica Verifica assenza di conflitti di interessi periodica	conferma	conferma
<b>EMISSIONE MANDATI PAGAMENTO</b>	<b>DI</b>  Accertamento del debito dell'ente  Verifica atto di liquidazione da parte dell'ufficio competente  Emissione mandato di pagamento	Pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento  Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico  Mancata verifica di Equitalia  Pagamento dei crediti pignorati	 Probabilità bassa Impatto basso	Riscontri in relazione IBAN indicato in sede di tracciabilità  Verifica del rispetto dell'ordine cronologico;  Garantire la pubblicazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di	conferma	conferma


## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	Controlli a campione successivi			tutte le fatture accettate dall'amministrazione periodica		
<b>FORNITURE ECONOMICI</b>	Regolamentazione Gestione dell'economato Controlli periodici sull'andamento della gestione	Abuso della formula del pagamento tramite economato Discrezionalità nella scelta del fornitore Pagamenti di somme non dovute Omissione dei controlli	 Probabilità bassa Impatto basso	Adeguamento del regolamento per la gestione della cassa economale che preveda stringenti norme sul controllo dell'attività e che circoscriva le fattispecie per l'utilizzo della cassa economale	conferma	conferma
<b>RISCOSSIONE TRIBUTARIA</b>	Regolamentazione sulle modalità di riscossione Gestione riscossione Accertamenti tributari	Mancato accertamento Riconoscimento indebito di sgravio Attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni Mancato versamento nelle casse comunali Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi Mancata riscossione Omissione dei controlli	 Probabilità media Impatto medio	Verifica delle esenzioni effettuate periodicamente Verifica degli incassi con cadenza trimestrale Codifica delle procedure deflative del contenzioso Indicazione del Responsabile del Procedimento Attestazione assenza di conflitti di interessi	conferma	conferma
<b>AGGIORNAMENTO INVENTARIO</b>	Regolamentazione Costante aggiornamento Verifica inventario	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici Mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni	 Probabilità bassa Impatto basso	Verifica puntuale di tutti gli atti di acquisizione prodotti dai diversi uffici responsabili	conferma	conferma
<b>APPOSIZIONE VISTO SUGLI ATTI DI IMPEGNO DI SPESA</b>	Esame dell'atto in oggetto Verifica della fattispecie concreta Verifica della capienza finanziaria nei capitoli sui cui è fatto l'impegno Apposizione visto	Ingiustificato mancato rispetto dell'ordine cronologico e del termine ultimo di evasione degli atti Non rispetto del divieto di aggravio del procedimento.	 Probabilità bassa Impatto basso	Verifica rispetto ordine cronologico, fatti salvo gli atti prioritari Rispetto del divieto di aggravio del procedimento Eventuali richieste di istruzione prioritaria devono essere comunicate tramite mail e motivate	conferma	conferma

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

<p><b>ACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI</b></p>	<p>Verifica dei residui con particolare riferimento alla fase di riaccertamento in sede di rendiconto</p>	<p>mancato o non corretto accertamento residui</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Predisposizione e consegna al Responsabile Area Finanziaria di un prospetto con indicazione del trattamento di tutti i residui di competenza periodica esaustiva motivazione tecnica/giuridica/economica di tutti i residui cancellati</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
---	---	--	--	---	-----------------	-----------------

**AREA DI RISCHIO: GOVERNO DEL TERRITORIO (parte speciale VI -governo del territorio del PNA 2016)**

**UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORE URBANISTICO -EDILIZIA**

Con l'espressione "governo del territorio", nel presente PNA, si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia, come chiarito dalla giurisprudenza costituzionale sull'attribuzione alle regioni della potestà legislativa concorrente in materia




Il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate da:

- a) estrema complessità ed ampiezza della materia, che si riflette nella disorganicità, scarsa chiarezza e stratificazione della normativa di riferimento e perdurante vigenza di una frammentaria legislazione precostituzionale ancorata alla legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150. Tale complessità si ripercuote negativamente: sull'individuazione e delimitazione delle competenze spettanti alle diverse amministrazioni coinvolte e dei contenuti – con possibili duplicazioni – dei rispettivi, diversi, atti pianificatori; sui tempi di adozione delle decisioni; sulle risorse pubbliche; sulla fiducia dei cittadini, dei professionisti e degli imprenditori nell'utilità, nell'efficienza e nell'efficacia del ruolo svolto dai pubblici poteri;
- b) varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, che comportano che gli atti che maggiormente caratterizzano il governo del territorio – i piani generali dei diversi livelli territoriali – presentino un elevato grado di discrezionalità;
- c) difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni, le più rilevanti delle quali di sicura valenza politica;
- d) difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati, condizionata dall'assetto della proprietà delle aree sulle quali incidono le scelte di destinazione territoriale e urbanistica;
- e) esistenza, alla base delle scelte di pianificazione, di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, accompagnate dalla difficoltà nella predeterminazione dei criteri di scelta;
- f) ampiezza delle rendite immobiliari in gioco.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
<b>PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE (parte strutturale e parte operativa) E VARIANTI</b>	Redazione documento programmatico di indirizzo	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate. Indicazioni non supportate da motivazioni oggettive in relazione alle esigenze di sviluppo territoriale	 Probabilità alta Impatto alto (si veda parte speciale VI - governo del territorio del PNA 2016)	<p>Esplicitazione delle motivazioni che sono alla base del documento programmatico</p> <p>Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente</p> <p>Convocazione conferenza istituzionale</p> <p>Motivare la scelta di affidare l'incarico di progettazione a professionisti esterni</p>	conferma	conferma
	Redazione del piano	<p>Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento</p> <p>Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori</p>	 Probabilità alta Impatto alto (si veda parte speciale VI - governo del territorio del PNA 2016)	<p>Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti incaricati</p> <p>Ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano</p> <p>Procedure di redazione previste dalla legge Regione Umbria 1/2015</p> <p>Redazione documento programmatico</p> <p>Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente</p> <p>Convocazione conferenza istituzionale</p>	conferma	conferma
	Adozione del Piano	Conflitto di interessi consiglieri comunali	 Probabilità bassa Impatto basso	applicazione normative previste dal TUEL in materia di conflitti di interesse da parte organi di governo		





## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	<p>Publicazione del piano e raccolta delle osservazioni</p>	<p>asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari “oppositori” vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l’elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini</p> <p>attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
	<p>Approvazione del piano</p>	<p>Piano adottato modificato con l’accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale; monitoraggio sugli esiti dell’attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
<p><b>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA E PUBBLICA</b></p>	<p>Presentazione istanza - redazione piano</p> <p>Istruttoria</p>	<p>Per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali cui si rinvia anche in merito alle possibili misure</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione



alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	Adozione del Piano	di prevenzione, sottolineando anzi che nel caso dei piani esecutivi il livello di rischio deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati	 Probabilità alta Impatto alto	incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore		
	Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali		richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori periodica		
	approvazione del piano					
<b>CONVENZIONE URBANISTICA</b>	Calcolo oneri	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporti	 Probabilità alta Impatto alto	Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;  pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune, ove non sia già prevista per legge	conferma	conferma








## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	Monetizzazione delle aree a standard	<p>sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti</p> <p>Mancata cessione aree</p> <p>Discrezionalità tecnica degli uffici competenti che può comportare minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi</p> <p>Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree</p> <p>Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente</p> <p>Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie</p>		
<b>TITOLI ABILITATIVI di Permessi costruire Scia Cila</b>	Presentazione istanza Istruttoria	Assegnazione istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Formazione specifica in materia edilizia</p> <p>Formazione specifica sul codice di comportamento con particolare riferimento alla dichiarazione di ogni situazione di potenziale conflitto di interessi,</p> <p>Rotazione nell'assegnazione ai RUP dell'istruttoria delle pratiche, quando possibile in base alla dotazione organica</p>	conferma	conferma



## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

	Richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebita	 Probabilità alta Impatto alto	Fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione.	conferma	conferma
	Rilascio (PDC) Effettuazione controlli su SCIA	Mancato rispetto termini conclusione del procedimento (PDC)/ effettuazione controlli su autodichiarazioni (SCIA) – mancata adozione provvedimenti sfavorevoli.  Situazioni di conflitto di interesse	 Probabilità alta Impatto alto	Rispetto ai casi di non conclusione formale dell'istruttoria, pur in presenza di dette misure organizzative, è immaginabile lo svolgimento di un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità	conferma	conferma
	Calcolo oneri concessori	Errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.	 Probabilità alta Impatto alto	Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo.	conferma	conferma
	Verifiche controlli	rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo	 Probabilità alta Impatto alto	Puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica	conferma	conferma
<b>ESECUZIONE OPERE URBANIZZAZIONE</b>	Realizzazione	Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici	 Probabilità alta Impatto alto	Costituzione apposita struttura interna che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione.	conferma	conferma

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione

alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

DA PARTE DI PRIVATI	Collaudo	<p>Realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. (danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.</p> <p>mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Vigilanza relativa all'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire,</p> <p>Verifica, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione</p> <p>Nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;</p>	conferma	conferma
	Cessione	mancata cessione delle aree	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attua</p>	conferma	conferma

PIAO 2025 – 2027  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 ( <i>link</i> alla sottosezione <i>Altri contenuti/Anticorruzione</i> )	Annuale	RPCT/Area Finanziaria	entro 30 giorni dall'approvazione				
	Atti generali	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)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'aggiornamento	ogni anno	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione				
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione				
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione				
Oneri informativi per cittadini e imprese	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione					

**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce:	Note
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	ogni anno	annuale	0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			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)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			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)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito ...)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	per i tre anni successivi alla cessazione				
		Curriculum vitae	Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	per i tre anni successivi alla cessazione					
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	per i tre anni successivi alla cessazione					
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	per i tre anni successivi alla cessazione					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	per i tre anni successivi alla cessazione					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	per i tre anni successivi alla cessazione					



**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Articolazione degli uffici	Organigramma  (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013 )	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 30 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascun titolare di incarico:							
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			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)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			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)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			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)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico							
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 3 mesi dalla nomina				

PIAO 2025 – 2027  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Dirigenti	Dirigenti	Segretario comunale  Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 3 mesi dalla nomina				
			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)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 3 mesi dalla nomina				
			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)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 3 mesi dalla nomina				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Curriculum vitae	Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
		Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
				Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				

**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce:	Note
Personale			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT/AREA FINANZIARIA	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	ogni anno	annuale	0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico				
	Dotazione organica	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)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione				
		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)	RPCT/AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione				
	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro il 31 marzo per la precedente annualità				
		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)	AREA FINANZIARIA	entro 90 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
Tassi di assenza	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)	AREA FINANZIARIA	entro 90 giorni dal termine del trimestre di riferimento					

PIAO 2025 – 2027  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
	Dirigenti cessati	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)	AREA FINANZIARIA	entro 90 giorni dal conferimento dell'incarico				
	Contrattazione collettiva	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)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dalla conclusione degli accordi				
	Contrattazione integrativa	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)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dalla conclusione degli accordi				
		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 predispongono, 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)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dal termine				
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA				entro 30 giorni dalla nomina
Curricula				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 30 giorni dalla nomina				
Compensi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 30 giorni dalla nomina				
Bandi di concorso	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	non appena disponibile	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	AREA FINANZIARIA	entro 30giorni dalla adozione del PIAO	ogni anno	annuale	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO				
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 30 giorni dall'adozione della Relazione				
	Ammontare complessivo dei premi	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)	AREA FINANZIARIA	Entro 60giorni dallo stanziamento dei fondi				
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	Entro 60 giorni dalla distribuzione dei premi				
	Dati relativi ai premi	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)	AREA FINANZIARIA	Entro 60 giori dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio				
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)	AREA FINANZIARIA	Entro 60 giorni dalla distruzione del trattamento accessorio					
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	Entro 60 giorni dalla distribuzione della premialità					
			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)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento			Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				

PIAO 2025 – 2027  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro ____ giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro ____ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro ____ giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			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)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			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)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
						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) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).				

PIAO 2025 – 2027  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			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)	AREA FINANZIARIA	entro ___ giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <u>link al sito dell'ente</u> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			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 (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				

PIAO 2025 – 2027  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce:	Note	
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti		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 (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	intende risolverle	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti					
	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA					entro 120 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
				Per ciascuno degli enti:		AREA FINANZIARIA					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA					entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA					entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA					entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA					entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
				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)	AREA FINANZIARIA					entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA					entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento								
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento					



**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 120 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)</b>				ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in	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/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
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/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
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/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					

PIAO 2025 – 2027  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
<b>Attività e procedimenti</b>	33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	tabelle)	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/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	a) annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari ( art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di po e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		TUTTI I SETTORI/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
<b>Provvedimenti</b> Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1" illustrare le criticità

**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menzioni esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Comuni meno 3000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 90 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	annuale	annuale	2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	1 - mostrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>										
		Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
		Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
		Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
		Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
		Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				

**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
	<u>Fase o procedura</u>	<u>Denominazione singolo obbligo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati</u>	<u>Termine di scadenza per la pubblicazione</u>				
	Pubblicazione	Dibattito pubblico	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro ____ giorni dall'adozione degli atti				
		Documenti di gara	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro ____ giorni dall'adozione degli atti				
Bandi di gara e contratti		Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità

PIAO 2025 – 2027  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti		2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	riscontrate e come si intende risolverle	
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che <del>definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni</del>	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti					

**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	AREATECNICA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				

**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1%- 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria 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)		entro 60 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Atti di concessione	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)	AREA AMMINISTRATIVA-SOCIALE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			Per ciascun atto:			entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			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)		entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA-SOCIALE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA-SOCIALE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA-SOCIALE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
		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)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti					

**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			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)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
		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)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei 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 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)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti					
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
		Atti degli Organismi indicanti di	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				



**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	nuclei di valutazione, nuclei di valutazione o altri 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	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	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/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Class action	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	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
	Costi contabilizzati	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)	TUTTI I SETTORI/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
Servizi in rete	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/AREE	entro 60 giorni dall'adozione degli atti					

**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
<b>Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	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	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti				
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA  IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA):  IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA FINANZIARIA	non appena disponibile				
<b>Opere pubbliche</b>	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'adozione degli atti	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		(da pubblicare in Pianificazione e governo del territorio  Nell'ottica di una	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)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dalla adozione				

**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Pianificazione e governo del territorio		migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di	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)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		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)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				

**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1%- 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		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)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	RPCT/AREAFINANZIARIA	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREAFINANZIARIA	entro 30 dalla nomina				
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT/AREAFINANZIARIA	entro il termine stabilito annualmente da ANAC				

**PIAO 2025 – 2027**  
**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

**ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**  
**alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025**

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREAFINANZIARIA	entro 30 dalla adozione dei provvedimenti				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREAFINANZIARIA	entro 30 dalla adozione degli accertamenti				
Altri contenuti	Accesso civico	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREAFINANZIARIA	entro 30 dalla nomina del RPCT	ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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 - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREAFINANZIARIA	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		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 - pubblicazione in tabelle	Semestrale	RPCT/AREAFINANZIARIA	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
	Accessibilità e Catalogo dei dati	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT/AREAFINANZIARIA	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		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	RPCT/AREAFINANZIARIA	entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento			In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad

PIAO 2025 – 2027  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

ALL. IV) - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE  
alla D.G.C. n. 63 del 24-03-2025

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione  Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei	Monitoraggio - annualità  Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità  Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. 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)	RPCT/AREAFINANZIARIA	1. entro 120giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 120 giorni dall'adozione del PIAO	ogni anno	annuale	1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	"1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Altri contenuti	Dati ulteriori	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		RPCT/AREAFINANZIARIA		ogni anno	annuale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

ALLEGATO V) - CHECK LIST ANTIRICICLAGGIO

Check list attività CONTRATTI PUBBLICI ( APPALTI E CONCESSIONI)

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a comunicare dati e informazioni relative a operazioni sospette, a prescindere da:

- ✓ rilevanza e importo
- ✓ operazioni rifiutate o interrotte o eseguite da altri operatori.

Il sospetto deve essere basato su una valutazione di elementi oggettivi e soggettivi acquisiti sulla base dell'istruttoria normalmente avviata.

La presente checklist fornisce un ausilio all'identificazione delle attività a forte rischio di riciclaggio in base ai seguenti indicatori di anomalia.

1. ANOMALIE DEL SOGGETTO PARTECIPANTE O AFFIDATARIO:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Residenza, sede, cittadinanza in:	<input type="checkbox"/> A.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> A.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> A.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
B) Controparti con cui opera (es: professionisti, intermediari, società, ecc..) provenienti da:	<input type="checkbox"/> B.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> B.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> B.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
C) Reticenza nel fornire:	<input type="checkbox"/> C.1 documenti d'identità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> C.2 documenti o informazioni inerenti l'operazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> C.3 documenti o informazioni atti a individuare l'effettivo beneficiario dell'operazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
D) Scarsa conoscenza dell'operazione che si richiede in merito a:	<input type="checkbox"/> D.1 natura	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.2 oggetto	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.3 ammontare	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.4 scopo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
E) Documentazione che sembra falsa o dubbia:	<input type="checkbox"/> E.1 con elementi difformi o forti elementi di criticità o dubbio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> E.2 attesta esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi ad alto rischio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> E.3 attesta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede o relativi a beni ubicati in Paesi terzi ad alto rischio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
F) Indirizzo o domiciliazione fiscale anomali:	<input type="checkbox"/> F.1 utilizzato da più soggetti legati fra loro che operano in attività non coerenti con l'operazione richiesta	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> F.2 diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede che sembrano domiciliazioni di comodo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
G) Collegamenti con organizzazioni <i>no profit</i> o non	<input type="checkbox"/> G.1 connessioni nell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, non giustificate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> G.2 titolarità di rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

governative con:	<input type="checkbox"/> G.3 scopi incoerenti con l'appalto, ma riconducibili al finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
H) Ripetute domande di partecipazione	<input type="checkbox"/> H.1 nonostante società in perdita o in forte difficoltà finanziaria, ma senza aver operato modifiche agli assetti gestionali e operatività	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
I) Sembra agire per conto di altri:	<input type="checkbox"/> I.1 accompagnato da altri soggetti non direttamente coinvolti, ma molto interessati all'operazione <input type="checkbox"/> I.2 privo di necessarie disponibilità economiche o patrimoniali <input type="checkbox"/> I.3 PEC o email di un soggetto diverso da chi ha presentato la richiesta <input type="checkbox"/> I.4 rilascio di deleghe o procure per evitare contatti diretti, frequente ed inconsueto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
L) Assetti societari anomali	<input type="checkbox"/> L.1 caratterizzati da presenza di trust, fiduciarie, fondazioni, international business company <input type="checkbox"/> L.2 con ripetute e/o improvvise modifiche dell'assetto proprietario, manageriale o di controllo dell'impresa <input type="checkbox"/> L.3 costituita di recente, - con intensa operatività finanziaria, ma poi cessa improvvisamente l'attività - controllata o amministrata da soggetti prestanome	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
M) Mancanza di requisiti per partecipare con:	<input type="checkbox"/> M.1 rilevanti mezzi finanziari privati anche di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico patrimoniale dell'impresa <input type="checkbox"/> M.2 forte disponibilità di anticipazione finanziarie e garanzie prive di idonea giustificazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
N) Contiguità o operatività o rapporti finanziari rilevanti o connessione a imprese, fondazioni, associazioni, organizzazioni no profit o non governative con soci o amministratori riconducibili a:	<input type="checkbox"/> N.1 persone sottoposte a procedimenti penali e/o misure di prevenzione patrimoniale <input type="checkbox"/> N.2 persone sottoposte ad altri provvedimenti di sequestro <input type="checkbox"/> N.3 soggetti o enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o vicini ad ambienti radicalizzati <input type="checkbox"/> N.4 persone che rivestono importanti cariche pubbliche <input type="checkbox"/> N.5 persone con importanti cariche pubbliche e improvvisamente registra un notevole aumento di fatturato	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
O) Raggruppamento temporaneo illogico:	<input type="checkbox"/> O.1 sproporzionato rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto <input type="checkbox"/> O.2 partecipante singolo a suo volta raggruppato o consorziato <input type="checkbox"/> O.3 rete d'impresa il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
P) Avalimento plurimo o frazionato con:	<input type="checkbox"/> P.1 concorrente che non dimostra effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa e necessari all'esecuzione dell'appalto <input type="checkbox"/> P.2 eccessiva onerosità o irragionevolezza dell'avvalimento desunti dal contratto stesso o da altri elementi assunti nel corso del procedimento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO



2. ANOMALIE NELL'APPALTO:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Presentazione di un'unica offerta nell'ambito di procedure di gara con:	<input type="checkbox"/> A.1 tempi ristretti <input type="checkbox"/> A.2 aggiudicazione al prezzo più basso <input type="checkbox"/> A.3 offerta anormalmente bassa <input type="checkbox"/> A.4 contratto caratterizzato da complessità elevata	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
B) Offerta con ribasso elevato in gare al prezzo più basso con:	<input type="checkbox"/> B.1 contratto caratterizzato da complessità elevata <input type="checkbox"/> B.2 appalto con caratteristiche di ripetitività	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
C) Soggetti estranei molto interessati o che sollecitano l'operazione:	<input type="checkbox"/> C.1 dipendenti della PA <input type="checkbox"/> C.2 PEP (Persone Politicamente Esposte)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
D) Affidamento al contraente generale in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa, tecnico realizzativa e finanziaria:	<input type="checkbox"/> D.1 direttamente <input type="checkbox"/> D.2 per mezzo di soggetti terzi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
E) Frazionamento in lotti ingiustificato:	<input type="checkbox"/> E.1 in modo illogico	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
F) Ripetuti affidamenti allo stesso soggetto senza giustificazione:	<input type="checkbox"/> F.1 con nessuna necessità di garantire la continuità del servizio <input type="checkbox"/> F.2 con importo contrattuale elevato a fronte di affidamento diretto, procedura senza bando o revoca gara aperta	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
G) Numero di partecipanti al raggruppamento temporaneo sproporzionato:	<input type="checkbox"/> G.1 rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto <input type="checkbox"/> G.2 partecipante singolo a suo volta raggruppato o consorziato	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
H) Disponibilità economiche sospette senza plausibili giustificazioni:	<input type="checkbox"/> H.1 con acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo <input type="checkbox"/> H.2 sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del partecipante <input type="checkbox"/> H.3 operazioni di importo ingente effettuate da società costituite di recente o con oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente <input type="checkbox"/> H.4 garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie <input type="checkbox"/> H.5 copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
I) Assenza di convenienza economica all'esecuzione del	<input type="checkbox"/> I.1 dimensione aziendale <input type="checkbox"/> I.2 località di svolgimento della prestazione distante dalla residenza, domicilio o sede del soggetto <input type="checkbox"/> I.3 assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO

contratto per:	(residenza, sede) <input type="checkbox"/> I.4 presuppone modifica delle condizioni o modalità di svolgimento dell'attività, con ulteriori oneri a carico dell'acquirente <input type="checkbox"/> I.5 acquisto o vendita di beni o servizi di valore a prezzi palesemente sproporzionati rispetto al mercato o alla loro stima <input type="checkbox"/> I.6 ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi oggetto diritti su immobili o partecipazioni societarie <input type="checkbox"/> I.7 rete d'impresе il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
J) Disponibilità economiche sospette senza plausibili giustificazioni:	<input type="checkbox"/> J.1 con acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo <input type="checkbox"/> J.2 sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del partecipante <input type="checkbox"/> J.3 operazioni di importo ingente effettuate da società costituite di recente o con oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente <input type="checkbox"/> J.4 garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie <input type="checkbox"/> J.5 copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
K) Sponsorizzazione tecnica con:	<input type="checkbox"/> K.1 utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile <input type="checkbox"/> K.2 individuazione da parte dello sponsor di uno o più soggetti esecutori, che magari coincidono con raggruppamenti numerosi o costituiti da singoli a loro volta raggruppati o consorziati e previ dei requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
L) Sponsorizzazione eseguita con ricorso a subappalti	<input type="checkbox"/> L.1 oltre i limiti imposti per i contratti pubblici <input type="checkbox"/> L.2 mediante ripetuto ricorso a sub affidamenti <input type="checkbox"/> L.3 con reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
M) Concessione o finanza di progetto che, con anticipazioni finanziarie fatte dal concessionario o promotore con:	<input type="checkbox"/> M.1 importo superiore alle norme comunitarie <input type="checkbox"/> M.2 termine di realizzazione superiore a 4 anni	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

3. ANOMALIE NELLA FASE DI ESECUZIONE:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione consistenti in:	<input type="checkbox"/> A.1 variazioni prestazioni originarie <input type="checkbox"/> A.2 allungamento termini di ultimazione lavori, servizi, forniture <input type="checkbox"/> A.3 rinnovi o proroghe al di fuori dei casi previsti <input type="checkbox"/> A.4 significativo incremento dell'importo del contratto		
B) Operazioni ripetute e/o non giustificate di :	<input type="checkbox"/> B.1 cessione <input type="checkbox"/> B.2 affitto di azienda o di un suo ramo <input type="checkbox"/> B.3 trasformazione, fusione o scissione della società		
C) Subappalto anomalo:	<input type="checkbox"/> C.1 oltre la quota permessa <input type="checkbox"/> C.2 senza preventiva indicazione in sede di offerta <input type="checkbox"/> C.3 senza deposito del contratto di subappalto <input type="checkbox"/> C.4 senza deposito della documentazione attestante		
D) Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto effettuate:	<input type="checkbox"/> D.1 nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari con oggetto sociale <input type="checkbox"/> D.2 in assenza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione		

Check list AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GURIDICA DEL DESTINATARIO (AUTORIZZAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI, CONTRIBUTI, ECC.)

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a comunicare dati e informazioni relative a operazioni sospette, a prescindere da:

- ✓ rilevanza e importo
- ✓ operazioni rifiutate o interrotte o eseguite da altri operatori.

Il sospetto deve essere basato su una valutazione di elementi oggettivi e soggettivi acquisiti sulla base dell'istruttoria normalmente avviata.

La presente checklist fornisce un ausilio all'identificazione delle attività a forte rischio di riciclaggio in base ai seguenti indicatori di anomalia.

**1. ANOMALIE DEL SOGGETTO CUI E' RIFERITA L'OPERAZIONE:**

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Residenza, sede, cittadinanza in:	<input type="checkbox"/> A.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico- istituzionale <input type="checkbox"/> A.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo <input type="checkbox"/> A.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
B) Controparti con cui opera (es: professionisti, intermediari, società, ecc..) provenienti da:	<input type="checkbox"/> B.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico- istituzionale <input type="checkbox"/> B.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo <input type="checkbox"/> B.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
C) Reticenza nel fornire:	<input type="checkbox"/> C.1 documenti d'identità <input type="checkbox"/> C.2 documenti o informazioni inerenti l'operazione <input type="checkbox"/> C.3 documenti o informazioni atti a individuare l'effettivo beneficiario dell'operazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
D) Scarsa conoscenza dell'operazione che richiede in merito a:	<input type="checkbox"/> D.1 natura <input type="checkbox"/> D.2 oggetto <input type="checkbox"/> D.3 ammontare <input type="checkbox"/> D.4 scopo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
E) Documentazione che sembra falsa o dubbia	<input type="checkbox"/> E.1 con elementi difformi o forti elementi di criticità o dubbio <input type="checkbox"/> E.2 attesta esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi ad alto rischio <input type="checkbox"/> E.3 attesta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede o relativi a beni ubicati in Paesi terzi ad alto rischio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
F) Indirizzo o domiciliazione fiscale:	<input type="checkbox"/> F.1 utilizzato da più soggetti legati fra loro che operano in attività non coerenti con l'operazione richiesta <input type="checkbox"/> F.2 diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede che sembrano domiciliazioni di comodo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
G) Collegamenti con organizzazioni <i>no profit</i> o non governative con:	<input type="checkbox"/> G.1 connessioni nell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, non giustificate <input type="checkbox"/> G.2 titolarità di rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti <input type="checkbox"/> G.3 scopi incoerenti con l'operazione, ma riconducibili al finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
H) Richieste di operazioni ripetute	<input type="checkbox"/> H.1 società in perdita o in forte difficoltà finanziaria, ma senza modifiche agli assetti gestionali e operatività	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
I) Sembra agire per conto di altri:	<input type="checkbox"/> I.1 accompagnato da altri soggetti non direttamente coinvolti, ma molto interessati all'operazione <input type="checkbox"/> I.2 privo di necessarie disponibilità economiche o patrimoniali	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

--

I.3 PEC o email di un soggetto diverso da chi ha presentato la richiesta

SI

NO

**2. ANOMALIE NELL'OPERAZIONE:**

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Soggetti estranei molto interessati o che sollecitano l'operazione:	<input type="checkbox"/> A.1 dipendenti della PA <input type="checkbox"/> A.2 PEP (Persone Politicamente Esposte)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
B) Modalità di richiesta inusuali	<input type="checkbox"/> B.1 esecuzione in tempi particolarmente ristretti <input type="checkbox"/> B.2 esecuzione in tempi particolarmente ristretti <input type="checkbox"/> B.3 per conto di soggetti terzi in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività o al rapporto tra le parti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
C) Attività imprenditoriali prive di capacità oggettive rispetto a:	<input type="checkbox"/> C.1 necessarie disponibilità economiche o patrimoniali <input type="checkbox"/> C.2 legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
D) Disponibilità economiche perché plausibili giustificazioni:	<input type="checkbox"/> D.1 acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo <input type="checkbox"/> D.2 sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto richiedente <input type="checkbox"/> D.3 garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie <input type="checkbox"/> D.4 copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
E) Modalità di richiesta inusuali	<input type="checkbox"/> E.1 esecuzione in tempi particolarmente ristretti <input type="checkbox"/> E.2 esecuzione in tempi particolarmente ristretti <input type="checkbox"/> E.3 per conto di soggetti terzi in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività o al rapporto tra le parti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
F) Con acquisto o affitto o vendita di immobili, specie se di pregio	<input type="checkbox"/> F.1 per importi rilevanti - da parte di società scarsamente capitalizzate - con notevole deficit patrimoniale <input type="checkbox"/> F.2 ripetuto in uno stretto arco temporale <input type="checkbox"/> F.3 in assenza di mutui o altre forme di finanziamento <input type="checkbox"/> F.4 con ampia differenza di prezzo fra vendita e acquisto <input type="checkbox"/> F.5 fra società riconducibili allo stesso gruppo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
G) Illogica perché:	<input type="checkbox"/> G.1 presentata a PA dislocata in distante dalla residenza, domicilio o sede del soggetto <input type="checkbox"/> G.2 presuppone modifica delle condizioni o modalità di svolgimento dell'operazione, con ulteriori oneri a carico del richiedente <input type="checkbox"/> G. ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi oggetto diritti su immobili o partecipazioni societarie	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
H) Economicamente sproporzionata perché:	<input type="checkbox"/> H.1 con acquisto o vendita di beni o servizi di valore a prezzi palesemente sproporzionati rispetto al mercato o alla loro stima <input type="checkbox"/> H.2 di importo ingente ed effettuata da società costituite di recente o con oggetto sociale generico	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO

	o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente		
I) Subentri e cessioni ripetuti e frequenti:	<input type="checkbox"/> I.1 in uno stretto arco temporale <input type="checkbox"/> I.2 con frequente affitto o subaffitto di attività <input type="checkbox"/> I.3 per importi molto differenti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
J) Richieste di licenze ripetute	<input type="checkbox"/> J.1 senza avvio dell'attività produttiva	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
K) Licenze amministrative richieste o acquistate non giustificate economicamente	<input type="checkbox"/> K.1 per importi rilevanti - da parte di società scarsamente capitalizzate - con notevole deficit patrimoniale <input type="checkbox"/> K.2 in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
L) Proposte di pagamento illogici o sospette :	<input type="checkbox"/> L.1 richieste di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi <input type="checkbox"/> L.2 con modalità che evidenziano l'intenzione di ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione <input type="checkbox"/> L.3 con strumenti incoerenti rispetto alle prassi ordinarie <input type="checkbox"/> L.4 con richiesta di estinzione anticipata parziale o totale <input type="checkbox"/> L.5 con estinzione da parte di un terzo estraneo al rapporto negoziale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
M) Finanziamento pubblico utilizzato in modo incoerente o sospetto:	<input type="checkbox"/> M.1 incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione <input type="checkbox"/> M.2 fatto da più società appartenenti allo stesso gruppo, con presentazione delle medesime garanzie <input type="checkbox"/> M.3 fatto da società costituita e finalizzata solo per partecipare a bandi per ottenere agevolazioni finanziarie, se seguita da: - repentine modifiche statutarie - cospicui aumenti di capitale - cambiamenti di sede o trasferimenti <input type="checkbox"/> M.4 con dichiarazioni false o carenti di informazioni rispetto alla dimensione aziendale dell'impresa, se necessaria per ottenere il beneficio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
N) Richieste di agevolazioni finanziarie da parte di:	<input type="checkbox"/> N.1 soggetti giuridici con - medesimo rappresentante legale - uno o più amministratori comuni - riconducibilità al medesimo titolare effettivo o a persone collegate <input type="checkbox"/> N.2 società costituite - in un arco temporale circoscritto - con uno o più soci in comune <input type="checkbox"/> N.3 società dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni, anche se previste da differenti normative <input type="checkbox"/> N.4 presentate da professionisti o procuratori che - operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio dove sarà realizzata l'attività - operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO

3. APPROFONDIMENTI

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
<p>A) L'impresa ha assetti societari anomali:</p>	<p><input type="checkbox"/> A.1 caratterizzati da presenza di trust, fiduciarie, fondazioni, international business company</p> <p><input type="checkbox"/> A.2 con ripetute e/o improvvise modifiche dell'assetto proprietario, manageriale o di controllo dell'impresa</p> <p><input type="checkbox"/> A.3 costituita di recente,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con intensa operatività finanziaria, ma poi cessa improvvisamente l'attività</li> <li>- controllata o amministrata da soggetti prestanomi</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p>	<p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>
<p>B) Il soggetto è</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contiguo (familiare, convivente, associato) o opera per conto:</li> <li>- ha un'impresa connessa a vario titolo o i cui soci o amministratori sono:</li> <li>- Intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni no profit o non governative riconducibili a:</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> B.1 persone sottoposte a procedimenti penali e/o misure di prevenzione patrimoniale</p> <p><input type="checkbox"/> B.2 persone sottoposte ad altri provvedimenti di sequestro</p> <p><input type="checkbox"/> B.3 soggetti o enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o vicini ad ambienti radicalizzati</p> <p><input type="checkbox"/> B.4 persone che rivestono importanti cariche pubbliche</p> <p><input type="checkbox"/> B.5 persone con importanti cariche pubbliche e improvvisamente registra un notevole aumento di fatturato</p>	<p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p> <p><input type="checkbox"/> SI</p>	<p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>