



COPIA

COMUNE DI BRIENZA

(PROVINCIA DI POTENZA)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE**n. 16****APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER IL
TRIENNIO 2025-2027.**

L'anno **duemilaventicinque** il giorno 28 del mese di febbraio alle ore 12:46 nella sala delle Adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

		PRES.	ASS.
1	COLLAZZO Raffaele - Sindaco	X	
2	DANZA SPROVIERO Michele - Assessore	X	
3	COLLAZZO Antonio Angelo – Assessore	X	
4	LOPARDO Donatella – Assessore		X
5	DIVITO Maria Cristina – Assessore	X	

Partecipa il **Segretario Comunale Dott.ssa Cinzia Innelli**, che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, invitando la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

Premesso che, in riferimento alla richiesta di parere, formulata a termini dell'articolo 49, comma 1, del D.lgs. 267/2000, sono stati espressi, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, i seguenti pareri:

Parere	Esito	Data	Responsabile
In ordine alla regolarità tecnica	Favorevole	24/02/2025	F.to Dott.ssa Cinzia Innelli
In ordine alla regolarità tecnica	Favorevole	24/02/2025	F.to Dott.ssa Eliana Villari
In ordine alla regolarità tecnica	Favorevole	24/02/2025	F.to Arch. Giuseppe Michele Palladino
In ordine alla regolarità tecnica	Favorevole	24/02/2025	F.to Dott. Nunziato D'Amato
In ordine alla regolarità contabile	Favorevole	24/02/2025	F.to Dott. Nunziato D'Amato

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone che:

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

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *“6- bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

Considerato che in data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Rilevato che:

- il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce: all’art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione(PIAO):
 1. Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 2. Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 3. Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
 4. Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
 5. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
 6. Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
 7. Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198. all’art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
- in data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Dato atto che il suddetto decreto, che approva la disciplina del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), è stato pubblicato nella G.U. n. 209 del 7 settembre e che pertanto è entrato in vigore il 22 settembre 2022;

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all’art. 2, comma 1, in combinato disposto con l’art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui

agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Precisato che il Comune di Brienza è un ente di ridotte dimensioni, con popolazione inferiore a 5000 abitanti, ed al 31/12/2024 conta meno di 50 dipendenti.

Rilevato che il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate;

Accertato, altresì, che nel Comune non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti e che non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;

Verificato che, con DM del 24 dicembre 2024, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 degli enti locali è stato differito al 28

febbraio 2025 e, conseguentemente, è stato differito al 30 marzo 2025 il termine per l'approvazione del PIAO.

Considerato che, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del DM n. 132 del 30 giugno 2022, in caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Preso atto altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, come allegato alla presente deliberazione;

Richiamate altresì le seguenti deliberazioni di:

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 31/12/2024 ad oggetto “APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) PERIODO 2025-2027 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)”;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 31.12.2024 avente per oggetto: “APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2025-2027 (ART. 151, D.LGS. N. 267/2000 E ART. 10, D.LGS. N. 118/2011)”;

Visti i pareri di regolarità tecnica espressi dal Segretario Comunale e dai Responsabili delle Aree interessate, nonché il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000 così come riscritto dall'art. 3, comma 1, lett. b del DL 174/2012.

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge dai presenti.

DELIBERA

- 1. Di dare atto** di tutto quanto in narrativa riportato, che qui si intende integralmente richiamato;
- 2. Di approvare**, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 3. Di escludere** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
- 4. Di dare mandato** alla Responsabile dell'Area Amministrativa di provvedere:
 - alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, all'interno della sezione “Amministrazione

trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

- alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

5. Di demandare ai Responsabili dei servizi gli eventuali ulteriori adempimenti di propria competenza necessari all’attuazione del presente provvedimento.

Successivamente, con separata e unanime votazione favorevole,

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134 comma 4° del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.





COMUNE DI BRIENZA

PROVINCIA DI POTENZA

Piazza unità d'Italia 1 -85050- Brienza (PZ)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

INTRODUZIONE

La semplificazione amministrativa ha portato anche alla elaborazione del documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'acronimo PIAO).

Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, co. 1, d.lgs. n. 267/2000);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);

Il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava 'Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG è stato soppresso e le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio, ovvero entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione a seguito del differimento del termine per l'approvazione dello stesso.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di

performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Con DM del 24 dicembre 2024, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 degli enti locali è stato differito al 28 febbraio 2025 e, conseguentemente, è stato differito al 30 marzo 2025 il termine per l'approvazione del PIAO.

Sulla base dello schema di PIAO predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di **Brienza, ente con meno di 50 dipendenti**, ha approvato un primo PIAO 2022/2024, ricognitorio dei documenti programmatori già adottati **nel corso del 2022**. Allo stesso modo si è proceduto nel 2023 e nel 2024.

Con il presente documento si intende ora recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente e si intende applicarlo funzionalmente all'organizzazione del Comune di Brienza in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione dell'Ente.

L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato 2024-2029, con il DUP 2025-2027, con il bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di CC n. 63 del 31.12.2024, con gli obiettivi e con i traguardi del PNRR, nonché con i traguardi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030, che nel loro complesso costituiscono la guida per la predisposizione dei nuovi obiettivi, atteso che l'Ente ritiene imprescindibile l'incidenza di tali riferimenti nella redazione del presente documento.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione	
Comune	COMUNE DI BRIENZA
Indirizzo	PIAZZA DELL'UNITA' D'ITALIA N.1
Recapito telefonico	0975 381003
Indirizzo sito internet	www.comune.brienza.pz.it
PEC	protocollo@pec.comune.brienza.pz.it
Codice fiscale/Partita IVA	80003110766
Sindaco	Dott. Raffaele Collazzo
Numero dipendenti al 31.12.2024	inferiore a 50
Numero abitanti allo 31.12.2024	3.911

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto sezione 2.1 "Valore pubblico"

Sottosezione 2.2 - Performance

Seppure per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", di seguito si riportano le determinazioni in materia di performance adottate dell'Amministrazione Comunale.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

Il Piano della performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative (P.O.) ed i relativi indicatori sono individuati annualmente negli strumenti di programmazione dell'Ente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra Responsabili, dipendenti e contributi individuali in interventi di gruppo).

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ *Definizione ad assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- ✓ *Collegamento fra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- ✓ *Monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- ✓ *Misurazione della performance, organizzativa ed individuale;*
- ✓ *Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- ✓ *Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Il Decreto, quindi, prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance per consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della

prestazione e dei servizi resi e realizza il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati con l'obiettivo di produrre un tangibile miglioramento delle performance delle amministrazioni. Nella direzione di un maggiore coinvolgimento dei diversi portatori di interessi nell'elaborazione delle politiche di sviluppo da attuare, il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", in ottemperanza a quanto previsto dal nuovo D.Lgs. n. 33/2013.

Le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel "Piano Triennale dei lavori pubblici" (ex art. 128 del D. Lgs n. 163/2006) e nel relativo "Elenco Annuale", parimenti pubblicati nella sezione dedicata alla trasparenza del sito istituzionale dell'Ente. Anche questi documenti di programmazione trovano attuazione nelle previsioni del presente Piano.

Il Comune di Brienza assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, le linee programmatiche di governo, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale, sono collegate alla programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione e il documento unico di programmazione, che definisce le aree strategiche, i relativi macro obiettivi, i programmi e i singoli progetti, le scelte politiche da seguire per la realizzazione degli obiettivi di mandato.

LE LINEE DI MANDATO E GLI INDIRIZZI STRATEGICI

Le "**linee programmatiche di governo**", formulate dal Sindaco ai sensi del comma 3 dell'art. 46 del d.lgs. n. 267/2000, in coerenza con gli elementi che caratterizzano il territorio (contesto Socio- economico) rispondono ai diversi obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale del mandato amministrativo, la cui scadenza è prevista per la **primavera 2029**.

IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Brienza ha inteso rappresentare l'albero della Performance nei suoi contenuti generali, richiamando il Documento Unico di Programmazione ed il Piano Esecutivo di Gestione, per la definizione dei programmi operativi per la realizzazione del mandato istituzionale.

Il Piano degli Obiettivi – Anno 2025 contiene, tra l'altro, gli obiettivi strategici assegnati ai Responsabili P.O. per l'annualità di riferimento e/o ai singoli dipendenti.

Gli obiettivi gestionali vengono assegnati dai Responsabili P.O. ai singoli dipendenti con proposta alla Giunta di inserimento all'interno del Piano degli Obiettivi o durante l'anno mediante adozione di formale atto amministrativo.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Rimangono, comunque, in capo ai Responsabili interessati tutti i compiti di istituto e di ordinaria gestione, in primis il rispetto delle *scadenze degli adempimenti e dei termini di conclusione dei procedimenti avviati*. Anche rispetto a questi ultimi aspetti i Responsabili di posizione organizzativa saranno valutati potendo i

ritardi incidere sulla valutazione complessiva degli stessi.

Occorre inoltre ribadire che obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) dei Responsabili e/o del dipendente sono due "entità" distinte:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura.

La performance organizzativa può fare riferimento all'Ente nel suo complesso, e/o all'Unità/Struttura organizzativa, e/o al gruppo di lavoro.

Essa può avere ad oggetto, in linea con quanto previsto dall'art. 8 del d. lgs. 150/2009, risultati di:

- ✓ outcome;
- ✓ piani/programmi strategici;
- ✓ attività/servizi/progetti;
- ✓ customer satisfaction;
- ✓ capacità organizzativa.

Chiaramente le due performance presentano punti di contatto. In particolare, per il personale responsabile di un'unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, lo stesso legislatore, all'art. 9 del d.lgs. 150/2009, stabilisce che il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di diretta responsabilità (performance organizzativa) contribuisce alla valutazione della performance individuale del dirigente, in quanto responsabile ultimo dell'ambito organizzativo cui si riferiscono.

La stessa rilevanza non è, invece, prevista per il personale non dirigenziale per il quale il comma 2 del medesimo art. 9 prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale siano collegate al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche

l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Di seguito il piano degli obiettivi 2025 del Comune di Brienza (PZ).

COMUNE DI BRIENZA

PROVINCIA DI Potenza

Piano della Performance e Piano degli Obiettivi

Triennio 2025-2027

- Anno 2025 -

Approvato con D.G.C. N. 16 del 28/02/2025

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

OBIETTIVO N.01	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI DI COMPETENZA DELL'AREA, COME DISPOSTO DAL D.LGS. N. 33/2013.	10	OPERATIVO	Annuale (2025) Triennale (2025-2027)	Allegare STAMPA prospetto pubblicazioni effettuate	Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					1. Affidamento del servizio	100%	
Descrizione obiettivo					2. Atti pubblicati in misura sup. all'80% di quelli previsti dal Piano della Trasparenza	80%	
					3. Atti pubblicati in misura superiore al 60% di quelli previsti dal Piano della Trasparenza	60%	
					4. Atti pubblicati in misura superiore al 40% di quelli previsti dal Piano della Trasparenza	40%	

	approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2025-2027 , che prevede specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento a cui sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per l'Area di appartenenza.			
		5. Atti propendici all'affidamento del servizio in misura inf. al 40%	0	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area	Dott. Nunziato D'AMATO	____%		
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Nunziato D'AMATO			
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2025			

OBIETTIVO N. 02	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi D.L. 13/2024	20	OPERATIVO	Annuale (2025) Triennale (2025-2027)		Attività	GRADO di raggiungimen to (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					1. Se tempi <= 30 gg, 30;	100%	
Descrizione obiettivo		Progressiva riduzione dei tempi di pagamento come da dati t.p. rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (portale Area RGS del MEF), al sussistere delle condizioni per il pagamento. La valutazione del grado di raggiungimento dell’obiettivo sarà effettuata in funzione dei tempi assegnati ad ogni ufficio per ogni sezione del flusso delle operazioni, che avranno inizio con la protocollazione delle fatture e termineranno con l’emissione e pagamento dei mandati, il tutto come da prospetto delle “ Misure organizzative per il rispetto della tempestività dei pagamenti ”			2. se maggiori di 30 gg <= 40gg	80%	
					3 se maggiori di 40 gg <= 50gg	60%	

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO
Responsabile dell'Area	Dott. Nunziato D'AMATO	_____ %
Responsabile dell'Obiettivo	Dott. Nunziato D'AMATO	
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti	
Tempistica finale prevista	31/12/2025	

OBIETTIVO N. 03	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Partecipazione ad attività di formazione per i dirigenti/p.o e per il personale per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue.	10	GESTIONALE	Annuale (2025)		ATTIVITÀ	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					40 ore di formazione	100%	
					Tra 20 e 23 ore di formazione	80%	
Descrizione Obiettivo		Monitoraggio del rispetto della formazione del personale.			Inferiore a 20 ore di formazione	40%	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area		Dott. Nunziato D'AMATO			_____ %		
Responsabile dell'Obiettivo		Dott. Nunziato D'AMATO					
Personale coinvolto		Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista		31/12/2025					

OBIETTIVO N. 04	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
1. PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA - Art. 6 comma 1 del Decreto Legge n. 155/2024, convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024, n. 189	5	OPERATIVO	Annuale (2025) Triennale (2025-2027)		Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Attività di assistenza e supporto agli organi politici in materia amministrativa e contabile	100%	
Descrizione obiettivo		Predisposizione atti per il Piano annuale dei flussi di cassa con report trimestrali.					
AREA ECONOMICO FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell’Area		Dott. Nunziato D’AMATO			_____ %		
Responsabile dell’Obiettivo		Dott. Nunziato D’AMATO					
Personale coinvolto		Personale assegnato all’Area per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista		31/12/2025					

OBIETTIVO N. 05	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Monitoraggio equilibri di bilancio	5	GESTIONALE	Annuale (2025)		Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Svolgimento completo dell'attività obiettivo	100%	
Descrizione Obiettivo		Garantire gli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica					
AREA ECONOMICO FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area		Dott. Nunziato D'AMATO			_____ %		
Responsabile dell'Obiettivo		Dott. Nunziato D'AMATO					
Personale coinvolto		Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista		31/12/2025					

OBIETTIVO N.06	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale	10	GESTIONALE	Annuale (2024)	- Predisposizione atti propedeutici all’approvazione della sotto sezione del PIAO – Fabbisogno triennale del personale, - Calcolo capacità assunzionale ai sensi del D.M. 17/03/2020; - Predisposizione bandi di concorso per assunzione del personale previsto nel PIAO, per l’area di competenza;	Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						100%	
Descrizione Obiettivo						70%	
						30%	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell’Area		Dott. Nunziato D’AMATO			_____ %		
Responsabile dell’Obiettivo		Dott. Nunziato D’AMATO					
Personale coinvolto		Personale assegnato all’Area per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista		31/12/2025					

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Posizione organizzativa

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
Somma	100	



COMUNE DI BRIENZA

PROVINCIA DI POTENZA

Piano della Performance e Piano degli Obiettivi

Triennio 2025-2027

- Anno 2025 -

Approvato con D.G.C. N. 16 del 28/02/2025

AREA AMMINISTRATIVA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo **60 punti** :

OBIETTIVO N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI DI COMPETENZA DELL'AREA, COME DISPOSTO DAL D.LGS. N. 33/2013.	5	OPERATIVO	Annuale (2025)	Allegare STAMPA prospetto pubblicazioni effettuate	ATTIVITA'	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (PxG)
					Pubblicazione di tutti gli atti previsti per l'Area dal Piano della Trasparenza	100%	
Descrizione obiettivo				L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT <i>"un valore programmatico ancora più incisivo"</i> , attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance. L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali. Con Deliberazione di Giunta comunale N 7 del 23.01.2025	Atti pubblicati in misura superiore all'80% di quelli previsti dal Piano della Trasparenza	80%	
					Atti pubblicati in misura sup. al 60% di quelli previsti dal Piano della Trasparenza	60%	
					Atti pubblicati in misura sup. al 40% di quelli previsti dal Piano della Trasparenza	40%	
					Atti pubblicati in misura inf. al 40% di quelli previsti dal Piano della Trasparenza	0	

	è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2025-2027, che prevede specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento a cui sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per l'Area di appartenenza.			
AREA AMMINISTRATIVA		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area	Dott.ssa Eliana Villari	_____ %		
Responsabile dell'Obiettivo	Dott.ssa Eliana Villari			
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2025			

OBIETTIVO N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PER I DIRIGENTI/P.O E PER IL PERSONALE PER UN IMPEGNO COMPLESSIVO NON INFERIORE ALLE 40 ORE ANNUE.	5	OPERATIVO	Annuale (2025)	Allegare STAMPA prospetto pubblicazioni effettuate	ATTIVITA'	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (PxG)
					Tra 38 e 40 ore di formazione	100%	
Descrizione obiettivo		Monitoraggio del rispetto della formazione del personale.			Tra 30 e 37 ore di formazione	80%	
					Inferiore a 30 ore di formazione	60%	
AREA AMMINISTRATIVA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area		Dott.ssa Eliana Villari			_____ %		
Responsabile dell'Obiettivo		Dott.ssa Eliana Villari					
Personale coinvolto		Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista		31/12/2025					

OBIETTIVO N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi D.L. 13/2024	20	OPERATIVO	Annuale (2025)		Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					1. Se tempi <= 30 gg, 30;	100%	
Descrizione obiettivo		Progressiva riduzione dei tempi di pagamento come da dati t.p. rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (portale Area RGS del MEF), al sussistere delle condizioni di pagamento			2. se maggiori di 30 gg <= 40gg	80%	
					3 se maggiori di 40 gg <= 50gg	60%	
AREA AMMINISTRATIVA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area		Dott.ssa Eliana Villari					
Responsabile dell'Obiettivo		Dott.ssa Eliana Villari			_____ %		
Personale coinvolto		Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti.					
Tempistica finale prevista		31/12/2025					

OBIETTIVO N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
CONTROLLO DEL TERRITORIO	5	OPERATIVO	Annuale (2025)		Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Verbali violazione sup a n. 50	100%	
Descrizione obiettivo		Garantire un maggiore presidio del territorio con intensificazione dell'attività di controllo in ambito stradale (numero verbali).			Verbali violazione norme tra n. 49 e n. 30	80%	
					Verbali violazione norme inf a 29	60%	
AREA DI VIGILANZA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell’Area		Dott.ssa Eliana Villari					
Responsabile dell’Obiettivo		Dott.ssa Eliana Villari			____%		
Personale coinvolto		Personale assegnato all’Area per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista		31/12/2025					

OBIETTIVO N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
PROGETTO DI ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE AI SENSI DELL'ART.7 C.1, LINEE GUIDA ALLEGATE AL DM 18 NOVEMBRE 2019, DI CARATTERE ORDINARIO RIVOLTO A NUCLEI FAMILIARI, ANCHE MONOPARENTALI. FINANZIAMENTO A VALERE SUL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL'ASILO	5	GESTIONALE	Annuale (2025)	Obiettivi per l'inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità		Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						Svolgimento completo delle attività obiettivo previste	100%	
						Svolgimento parziale delle attività obiettivo previste almeno per il 60%	60%	
						Svolgimento parziale delle attività obiettivo previste almeno per il 40%	40%	
Descrizione Obiettivo		Gestione e monitoraggio Assegno di inclusione: Attivazione e gestione progetti Attivazione dei progetti utili alla collettività Controlli anagrafici ADII-SFL Gestione dei PUC						
AREA AMMINISTRATIVA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area		Dott.ssa Eliana Villari			_____ %			
Responsabile dell'Obiettivo		Dott.ssa Eliana Villari						
Personale coinvolto		Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti						
Tempistica finale prevista		31/12/2025						

OBIETTIVO N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
FONDI PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIO NEU	10	OPERATIVO	Annuale (2025) Triennale (2025-2027)		Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
					Attività di assistenza e supporto in materia amministrativa e contabile	100%	
Descrizione obiettivo		Attività di assistenza e supporto agli organi politici in materia amministrativa e contabile					
AREA AMMINISTRATIVA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell’Area		Dott.ssa Eliana Villari			_____%		
Responsabile dell’Obiettivo		Dott.ssa Eliana Villari					
Personale coinvolto		Personale assegnato all’Area per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista		31/12/2025					

OBIETTIVO N.7	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
Contrasto all’evasione fiscale e potenziamento della riscossione delle entrate tributarie	10	GESTIONALE	Annuale (2025)	Lotta all’evasione dei tributi locali e miglioramento della riscossione delle entrate Aggiornamento Regolamento Tari con applicazione riduzioni tariffe programmate dall’amministrazione per determinate tipologie	Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
						100%	
Descrizione Obiettivo						70%	
						30%	
AREA ECONOMICO FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell’Area		Dott.ssa Eliana Villari			____%		
Responsabile dell’Obiettivo		Dott.ssa Eliana Villari					
Personale coinvolto		Personale assegnato all’Area per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista		31/12/2025					

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Posizione organizzativa		
Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
Somma	100	

COMUNE DI BRIENZA

PROVINCIA DI POTENZA

Piano della Performance e Piano degli Obiettivi

Triennio 2025-2027

- Anno 2025 -

Approvato con D.G.C. N. 16 del 28/02/2025

AREA TECNICA

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

OBIETTIVO N.1	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
1.PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI DI COMPETENZA DELL'AREA, COME DISPOSTO DAL D.LGS. N. 33/2013.	5	OPERATIVO	Annuale (2025) Triennale (2024-2026)	Allegare STAMPA prospetto pubblicazioni effettuate	ATTIVITA'	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (PxG)
					Pubblicazione di tutti gli atti previsti per l'Area dal Piano della Trasparenza	100%	
Descrizione obiettivo		L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT “ <i>un valore programmatico ancora più incisivo</i> ”, attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti sono, altresì, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance. L'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità apicale e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di P.O., in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali. Con Deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 23.01.2025			Atti pubblicati in misura superiore all'80% di quelli previsti dal Piano della Trasparenza	80%	
					Atti pubblicati in misura sup. al 60% di quelli previsti dal Piano della Trasparenza	60%	
					Atti pubblicati in misura sup. al 40% di quelli previsti dal Piano della Trasparenza	40%	
					Atti pubblicati in misura inf. al 40% di quelli previsti dal Piano della Trasparenza	0%	

	è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2025-2027, che prevede specifici obblighi di pubblicazione ed aggiornamento a cui sono tenuti i Responsabili apicali, ciascuno per l'Area di appartenenza.			
AREA TECNICA		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area	Arch. Giuseppe Michele Palladino	_____ %		
Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Giuseppe Michele Palladino			
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2025			

OBIETTIVO N.2	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
2.PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PER I DIRIGENTI/P.O E PER IL PERSONALE PER UN IMPEGNO COMPLESSIVO NON INFERIORE ALLE 24 ORE ANNUE.	5	OPERATIVO	Annuale (2025)	Allegare STAMPA prospetto pubblicazioni effettuate	ATTIVITA'	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (PxG)
					Attività di formazione 40 ore	100%	
Descrizione obiettivo		Monitoraggio del rispetto della formazione del personale, secondo modalità e tempi previsti.			Tra 32 e 40 ore di formazione	80%	
					Inferiore a 24 ore di formazione	60%	
AREA TECNICA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area		Arch. Giuseppe Michele Palladino			_____ %		
Responsabile dell'Obiettivo		Arch. Giuseppe Michele Palladino					
Personale coinvolto		Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista		31/12/2025					

OBIETTIVO N.3	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
3.Riduzione dei tempi di pagamento delle imprese fornitrici di beni e servizi D.L. 13/2024	20	OPERATIVO	Annuale (2025)		Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
					1. Se tempi <= 30 gg, 30;	100%	
Descrizione obiettivo		Progressiva riduzione dei tempi di pagamento come da dati t.p. rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (portale Area RGS del MEF), al sussistere delle condizioni di pagamento			2. se maggiori di 30 gg <= 40gg	80%	
					3 se maggiori di 40 gg <= 50gg	60%	
AREA TECNICA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area Tecnica		Arch. Giuseppe Michele Palladino					
Responsabile dell'Obiettivo		Arch. Giuseppe Michele Palladino			_____ %		
Personale coinvolto		Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti					

Tempistica finale prevista	31/12/2025	
----------------------------	------------	--

OBIETTIVO N.4	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
4.Definizione progetto di fattibilità loculi e cellette cimitero e atti di manifestazione di interesse all'acquisizione da parte dei cittadini.	10	OPERATIVO	Annuale (2024)		Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
					Svolgimento di tutte le attività previste - progetto di fattibilità - avviso di manifestazione di interesse e assegnazione	100%	
Descrizione obiettivo				Il Comune si prefigge di procedere alla redazione degli atti per l'assegnazione di ulteriori loculi e cellette nel cimitero comunale. La definizione del progetto di fattibilità con individuazione dei loculi e cellette che è possibile dare in concessione predisponendo specifico avviso di manifestazione di interesse al quale far seguire gli atti per l'assegnazione ai cittadini richiedenti.	Rispetto parziale dell'attività previste progetto di fattibilità e avviso di manifestazione di interesse	90%	
					Rispetto parziale dell'attività previste progetto di fattibilità	80%	

AREA TECNICA		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area Tecnica	Arch. Giuseppe Michele Palladino			
Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Giuseppe Michele Palladino	____%		
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2025			

OBIETTIVO N.5	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
5.Rendicontazione intervento borgo e definizione provvedimenti liquidazione indennità esproprio S. M. greci	15	OPERATIVO	Annuale (2025)		Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto (P x G)
					Rispetto dell'attività previste	100%	
		Rendicontazione intervento di realizzazione parco monumentale e culturale del borgo medievale di Brienza antica per le fasi in corso, definizione provvedimenti di liquidazione indennità di esproprio per acquisizione al patrimonio comunale delle unità immobiliari			Rispetto parziale dell'attività previste di rendicontazione delle fasi in corso	80%	

Descrizione obiettivo	denominate San Michele dei greci, oggetto, dell'appalto dei lavori a valere Programma Complementare al PON «cultura e sviluppo» {FESR} 2014- 2020 - Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo.	e liquidazione indennità di esproprio		
		Rispetto parziale dell'attività previste di rendicontazione delle fasi in corso	70%	
AREA TECNICA		PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area Tecnica	Arch. Giuseppe Michele Palladino			
Responsabile dell'Obiettivo	Arch. Giuseppe Michele Palladino	____%		
Personale coinvolto	Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti			
Tempistica finale prevista	31/12/2025			

OBIETTIVO N.6	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato		
6.Ricognizione immobili aree acquisite a seguito del sisma del 23/11/80			Annuale		Attività	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggi o ottenuto

ai fini della messa in sicurezza e riqualificazione	5	OPERATIVO	(2025)				(P x G)
					Rispetto dell'attività previste	100%	
Descrizione obiettivo		Ricognizione immobili e aree acquisite a seguito del sisma del 23/11/80 ai fini della messa in sicurezza e riqualificazione			Rispetto parziale dell'attività previste di Ricognizione immobili aree acquisite a seguito del sisma del 23/11/80	80%	
AREA TECNICA					PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO		
Responsabile dell'Area Tecnica		Arch. Giuseppe Michele Palladino					
Responsabile dell'Obiettivo		Arch. Giuseppe Michele Palladino			____%		
Personale coinvolto		Personale assegnato all'Area per la predisposizione degli atti					
Tempistica finale prevista		31/12/2025					

LUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Posizione organizzativa

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
Somma	100	

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

Nonostante l'assenza all'interno dell'Ente di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, è stato nuovamente approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 23.01.2025 al cui contenuto in questa sede si rimanda e disponibile al link.

https://hosting.soluzionipa.it/brienza/pratiche/dett_registri.php?sezione=antiCorruzione&id=4924&codEstr=NEXT&CSRF=dce99d0dff5a4b5204eed505882b44f2

Inoltre, al fine di aggiornare la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione al nuovo quadro normativo in materia, con particolare riferimento alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, vengono di seguito indicate le aree di rischio specifico individuando altresì misure di prevenzione che integrano e completano quelle già previste dal documento indicato.

Processi "semplificati" in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali	Misure di prevenzione e contrasto specifiche
	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Applicazione del principio della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione –	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto

Validazione progetti ai sensi dell'art. 48, comma 2 del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021			dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione, approvazione ed utilizzo di check list dei diversi adempimenti propedeutici alla approvazione ed alla validazione dei progetti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità.
Procedure negoziate e aperte per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)
Stipulazione contratto e attivazione potere sostitutivo	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	
	Omissione dei controlli di merito o a campione	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Autorizzazione al subappalto	Omissione dei controlli di merito o a campione	Applicazione del Codice di Comportamento dell’Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a esecuzione contratti
Attivazione premio di accelerazione	Omissione dei controlli di merito o a campione	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a esecuzione contratti

**PIAO 2025/2027 SEZIONE ANTICORRUZIONE
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

INDICE

PARTE PRIMA – PREMESSE

- ART. 1- Oggetto del Piano – Finalità
- ART. 2 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione
- ART. 3 – I funzionari responsabili delle unità organizzative
- ART. 4 – Gli organismi indipendenti di valutazione (OIV)
/Nucleo di valutazione
- ART. 5 – Il personale dipendente
- ART. 6 Gli obiettivi strategici

PARTE SECONDA – GESTIONE DEL RISCHIO

- ART. 7 – Analisi del contesto di riferimento
- ART. 8 – Mappatura del rischio
- ART. 9 – Trattamento del rischio
- ART. 10- Ulteriori misure di prevenzione
- ART. 11 – Incompatibilità
- ART. 12 – Procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali
- ART. 13 - Misure di prevenzione a tutto il personale
- ART. 14 - Procedimento per la tutela del dipendente che segnala illeciti
- ART. 15 - Formazione
- ART. 16 – Patto d'integrità
- ART. 17 – Rotazione incarichi
- ART. 18 - Rotazione straordinaria
- ART. 19 - Conflitto d'interessi
- ART. 20 - Pantouflage

PARTE TERZA - TRASPARENZA

- ART. 21 – Sanzioni
- ART. 22 – Nominativo RASA
- ART. 23 - Trasparenza
- ART. 24 – Diffusione nell' Ente della posta elettronica certificata
- ART.25- Organizzazione dell'Ente

TABELLE

MODULISTICA

PARTE PRIMA

PREMESSE

ART. 1

OGGETTO DEL PIANO-FINALITA'

- 1) La corruzione così come delineata dalla L. 6/11/2012, n. 190, è da intendersi secondo il significato più ampio dell'accezione penalistica. In particolare è da intendersi quale malfunzionamento e/o disfunzione dell'attività amministrativa conseguente ad un uso distorto della funzione. La corruzione lede il prestigio, l'imparzialità dell'Amministrazione e getta discredito sull'operato della stessa da intendersi come organo politico e come organo gestionale. Di qui, quindi, la previsione attraverso il presente piano di misure che ostacolino il proliferarsi di fenomeni corruttivi o quantomeno creino un contesto sfavorevole agli stessi. Le disposizioni della L. 190/2012 sono da intendersi attuative dell'art.97 della costituzione.
- 2) Il presente piano realizza le finalità di cui al punto precedente attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione attraverso:
 - L'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - La previsione, per le attività più esposte a fattori corruttivi, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione; i controlli sono da intendersi o successivi all'emanazione del provvedimento od antecedente allo stesso (a titolo esemplificativo pareri del responsabile della prevenzione/corruzione);
 - Il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - Rotazione incarichi, ove ammissibile;
 - Misure di disciplina del conflitto d'interessi;
 - La previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
 - Attività di formazione nei confronti dei soggetti operanti nelle aree a rischio;
 - Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti.
- 3) Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
 - a) amministratori;
 - b) dipendenti;
 - c) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90;
 - d) i collaboratori.

ART. 2

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 1) Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Brienza è il Segretario Comunale dell'Ente, salvo diversa motivata determinazione del Sindaco. A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 che ha optato per l'unificazione in capo ad un unico soggetto delle funzioni di responsabile della prevenzione/corruzione e della trasparenza, responsabile di quest'ultima è il Segretario Comunale.
- 2) Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano; in particolare:
 - a) Elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di

- prevenzione della corruzione (art. 1 comma 8 legge 190/2012); propone la sua eventuale conferma per gli anni successivi al primo, sussistendone i presupposti;
- b) Verifica l'efficace attuazione del piano e l'idoneità del piano anticorruzione (art.1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
 - c) Comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art.1 comma 14 legge 190/2012);
 - d) Propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art.1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
 - e) Definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art.1 comma 8 legge 190/2012);
 - f) D'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art.1 comma 10 lettera b) legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: ***“(....) non trovano applicazione le disposizioni adottate dall'art.1, comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”***;
 - g) Riferisce sull'attività svolta dall'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art.1 comma 14 legge 190/2012);
 - h) Entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
 - i) Trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art.1 comma 8-bis legge 190/2012);
 - j) Segnala all'organo di indirizzo ed all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1 comma 7 legge 190/2012);
 - k) Indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1 comma 7 legge 190/2012);
 - l) Segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (art.1 comma 7 legge 190/2012);
 - m) Quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pag. 23);
 - n) Quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
 - o) Quale responsabile per la trasparenza segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- 3) I Responsabili delle aree forniscono informazioni al responsabile della Prevenzione per individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e, formulano proposte specifiche finalizzate alla prevenzione del rischio medesimo. Adottano inoltre misure gestionali quali la rotazione del personale, purché sia compatibile con la dotazione dell'ente.

ART 3

I FUNZIONARI RESPONSABILI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

ART 4

GLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE (OIV)/ NUCLEO DI VALUTAZIONE

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

ART 5

IL PERSONALE DIPENDENTE

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

ART 6

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e

l'attività dell'amministrazione;

2- il libero esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

PARTE SECONDA GESTIONE DEL RISCHIO

ART. 7 ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Elemento essenziale, al fine dell'individuazione del processo di gestione del rischio, è l'analisi del contesto di riferimento attraverso il quale ottenere tutte le informazioni necessarie a comprendere come possano verificarsi i rischi di corruzione.

Si effettua dapprima un'analisi del contesto esterno e, successivamente un'analisi di quello interno.

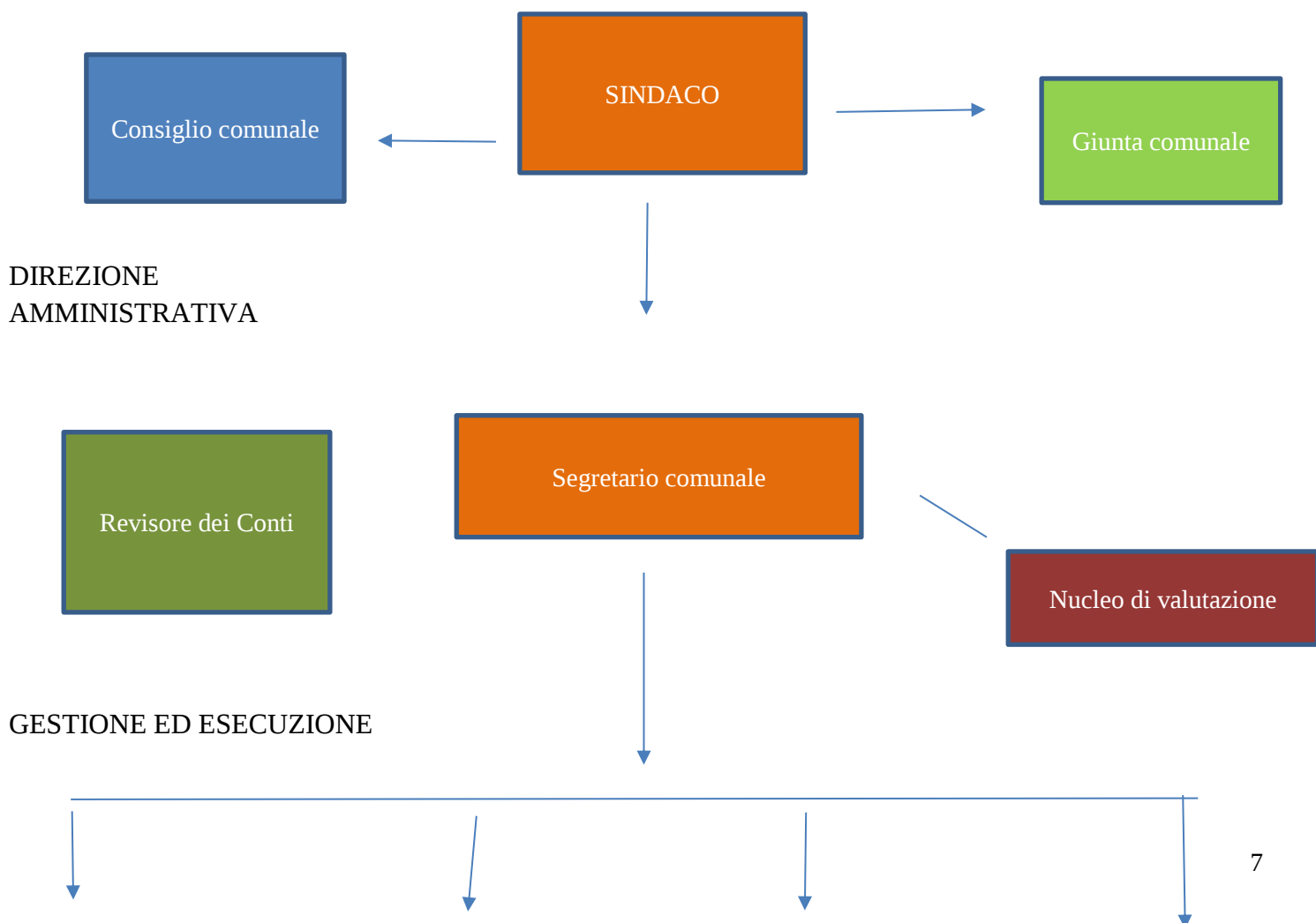
L'analisi del contesto esterno è stata condotta tenendo conto degli elementi risultanti dalla Relazione presentata del Ministro dell' Interno al Parlamento in materia di criminalità organizzata.

Per quanto concerne invece il contesto interno, si premette che, per il pregresso, non sono stati rilevati fatti corruttivi, né sono state ricevute segnalazioni di whistleblower.

Fatta questa premessa, è opportuno premettere che il Comune di Brienza ha una struttura articolata in 3 aree con uffici aventi una notevole interdipendenza.

Negli ultimi anni una parte del personale collocato in pensione per raggiungimento dei limiti di età è stato surrogato; la surroga ha interessato le varie aree, ciascuna delle quali diretta da un dipendente titolare di P.O.

Alla data odierna l'organico del personale risulta essere abbondantemente inferiore alle 50 unità.



AREA
AMMINISTRATIVA

AREA
TECNICA

AREA
FINANZIARIA

ART. 8 MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi si articola in due fasi: identificazione; descrizione.

L'identificazione consiste nell'individuare fatti o comportamenti all'interno dei quali si può annidare il fenomeno corruttivo.

La mappatura dei processi a rischio, relativamente agli appalti pubblici, viene attuata in base a quanto disposto dal D.Lgs. 36/2023.

I processi sono aggregati nelle cosiddette aree di rischio.

Vengono considerati a tal fine:

- A) I processi afferenti all'attuazione del PNRR
- B) I processi collegati direttamente agli obiettivi della performance
- C) I processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche (processi relativi a contratti pubblici, ad erogazioni di sovvenzioni e contributi)
- D) Si ritiene inoltre mappare i sottoelencati processi afferenti le aree di attività più rischiose ed in particolare:
 - 1. acquisizione e gestione del personale;
 - 2. gestione rifiuti;
 - 3. incarichi e nomine;
 - 4. transazioni/incarichi legali;
 - 5. pianificazione urbanistica;

MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			
		Input	Attività	Output	Catalogo dei rischi principali
A	B	C	D	E	F
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. Il rischio è considerato alto
Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	Contrattazione	Erogazione premi ed in genere trattamento accessorio	Violazione di norme per l'interesse/utilità di uno o più dipendenti Il rischio è ritenuto medio
Acquisizione e gestione del personale	Selezione per la progressione in carriera del personale	Bando	Selezione	Progressione del dipendente	Selezione "pilotata" per l'interesse di uno o più candidati. Rischio medio
Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	Selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio. Rischio alto in considerazione della tipologia di servizio
Incarichi e nomine	Designazione e dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni Oppure nomine di titolari di PO	Individuazione diretta	esame dei curricula	decreto di nomina	Consentire la nomina a soggetti sforniti di requisiti. Violazione delle normative vigenti (a titolo esemplificativo normativa di cui al decreto legislativo n. 39/93) Rischio medio

Transazioni/incarichi legali	Transazione/agire o resistere in giudizio	Incarico esterno	Transazione: esame controversia Incarichi legali: valutazione dei curricula	Contratto transattivo/patrocínio legale	Transazioni: Agevolazioni a terzi Rischio medio Incarichi legali: Lite temeraria sia per quanto riguarda il potere di azione sia il potere di difesa. Rischio medio
Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Rischio alto
Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	iniziativa di parte / d'ufficio iniziativa di parte / d'ufficio	approvazione del documento finale e della convenzione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Rischio alto
Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando / lettera di invito	selezione	Contratto d'appalto	Restrizione del mercato mediante la previsione negli atti di gara, di clausole irragionevoli, sproporzionate e non soddisfattive dell'interesse generale, aventi la sola finalità di favorire una determinata impresa. Rischio alto Ritardi nell'espletamento delle operazioni di gara al fine di prorogare e/o rinnovare l'affidamento all'operatore uscente. Rischio medio Utilizzo di rimedi per la risoluzione di controversie alternativi a quelli giurisdizionali (transazioni, arbitrati). Rischio medio
Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazioni eelenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della commessa	Violazione del principio di rotazione dell'individuazione dei contraenti Rischio alto
Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice.	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimenti di nomina	Nomina dei commissari che a causa o di rapporti e relazioni personali o di interessi finanziari o di attività lavorative pregresse possano rilevarsi non imparziali nelle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici. Rischio alto.
Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale.	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimenti di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio medio.
Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in

					danno di altre. Rischio medio.
Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Rischio medio.
Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art.	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazioni	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Atteso che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Il rischio è ritenuto basso.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con materiale attribuzione di denaro	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio secondo i regolamenti dell'ente oppure secondo le vigenti normative di rango superiore	concessione	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di materiale attribuzione di denaro	Permessi costruire, SCIA, DIA ECC	domanda dell'interessato	Istruttoria da parte dell'ufficio, esame da parte dell'ufficio secondo le vigenti normative	rilascio dell'autorizzazione. Omissione dei controlli	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per vantaggi e utilità personali. Rischio alto
Attuazione misure PNRR	Misure PNRR	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria da parte dell'ufficio	Individuazione del contraente	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
Processi collegati agli obiettivi della performance	Ciclo performance	Piano performance	Attività realizzazione obiettivi	Realizzazione piano da parte degli uffici	Erogazione degli incentivi anche per le ipotesi di mancato perseguimento o ritardato perseguimento degli obiettivi. Rischio medio

ART. 9 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è finalizzato ad individuare le misure funzionali a neutralizzare od almeno ridurre il rischio di corruzione: ha la finalità di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi attraverso un'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Segue la fase di ponderazione e cioè quella fase avente la finalità di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione a rischio.

Aree di rischio	Programmazione delle misure	Misure di prevenzione
Acquisizione e progressione del personale	Immediata attuazione degli obblighi di trasparenza	Misura di controllo: parere preventivo del responsabile della prevenzione della corruzione su tutti gli atti della procedura. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs 33/2013
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Immediata attuazione degli obblighi di trasparenza	- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, periodicamente (almeno ogni tre mesi), deve verificare l'esecuzione del contratto.
Incarichi e nomine	Immediata attuazione dei controlli	Misura di controllo : verifica in ordine alla sussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità previste dal D.L.gs 39/2013 in materia di conferimento di incarichi dirigenziali

Transazioni/incarichi legali	Immediata attuazione degli obblighi di trasparenza	Misura di controllo: esame preventivo del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs 33/2013
Scelta contraente nell'affidamento delle commesse pubbliche	Immediata attuazione degli obblighi di trasparenza	Misura di controllo : controlli di regolarità amministrativa di tipo successivo; controlli a campione su atti endoprocedimentali. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs 33/2013
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari con materiale attribuzione di denaro	Immediata attuazione degli obblighi di trasparenza	Misura di controllo: controllo di regolarità amministrativa di tipo successivo a campione Predeterminazione di criteri oggettivi in base ai quali erogare il beneficio. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs 33/2013
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di materiale attribuzione di denaro	Attuazione degli obblighi di pubblicazione degli atti	Misura di controllo: controllo di regolarità amministrativa di tipo successivo a campione Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni richieste dalle normative vigenti

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Immediata attuazione degli obblighi di trasparenza; inoltre pubblicizzazione dei lavori preparatori anche mediante l'utilizzo dell'homepage del sito istituzionale	Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. Misura specifica: controllo a campione sugli atti endoprocedimentali da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Immediata attuazione degli obblighi di trasparenza; inoltre pubblicizzazione dei lavori preparatori anche mediante l'utilizzo dell'homepage del sito istituzionale	Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. Misura specifica: controllo a campione sugli atti endoprocedimentali da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Attuazione misure del PNRR	Immediata attuazione degli obblighi di trasparenza	Misura di controllo: controlli di regolarità amministrativa di tipo successivo. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs 33/2013
Processi collegati agli obiettivi della performance	Immediata attuazione degli obblighi di trasparenza	Misura di controllo: controlli periodici sul perseguimento degli obiettivi. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs 33/2013

ART. 10 ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Oltre alle misure indicate negli articoli precedenti, vengono individuate le ulteriori misure:

1. i provvedimenti conclusivi dei procedimenti:

- a) Devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale; in questo modo, chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso;
- b) devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza; la motivazione in particolare deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria; è opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura, per consentire anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti; in questo modo, nell'ottica di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, i soggetti interessati sono messi in condizione di comprendere il percorso logico che ha portato all'assunzione del provvedimento e di valutarne la congruità. Per quanto possibile è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e/o sigle;

2) monitoraggio dei rapporti

a) A tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Brienza è sottoposto, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

b) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo triennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti con titolari, amministratori, soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

d) I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Titolare di P.O. dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

I questionari compilati dai Dirigenti/Titolari di P.O. sono trasmessi al Sindaco ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

3) monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gara, concorsi e selezione di qualunque genere

a) all'atto della nomina si provvederà, con cadenza annuale, alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanne anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni e ogni altro funzionario che abbia funzioni d'istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. L'accertamento sui precedenti penali avverrà mediante acquisizione d'ufficio previa dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato ai sensi del DPR 445/2000. In ipotesi affermativa si provvederà alla sostituzione dei soggetti con altri componenti.

4) monitoraggio rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti

a) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto del programma di misurazione e valutazione della performance. Il monitoraggio verrà effettuato tenendo conto della tempistica di svolgimento del procedimento, così come determinata dalle fonti del diritto primaria e secondaria.

ART.11 INCOMPATIBILITA'

1. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.
2. E' fatto divieto al personale dipendente di svolgere incarichi retribuiti non preventivamente autorizzati dall'Amministrazione. Detta autorizzazione non potrà avere generalmente, durata superiore all'anno (con possibilità di proroga e/o rinnovo), dovrà essere preceduta da una verifica circa l'insussistenza di situazione, anche potenziale di conflitto d'interesse. Resta inteso che al di là di una black list di attività precluse l'Amministrazione non potrà non tener conto che l'espletamento di incarichi extraistituzionali costituisce un'opportunità, soprattutto per i responsabili di servizio, di arricchimento professionale con una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

Gli incarichi a titolo gratuito devono essere comunicati all'Amministrazione la

quale, per le ipotesi di conflitto di interesse anche solo potenziale, manifesta il diniego.

Resta inteso che gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione. Deve trattarsi quindi di una relazione particolarmente stretta tra l'attività extraistituzionale gratuita e l'attività istituzionale esercitata all'interno dell'Ufficio, dal dipendente ed, in quanto tali, da determinare una situazione di potenziale conflitto di interesse.

3. Continua a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e delle comunicazioni, l'espletamento degli incarichi menzionati dalle lettere a) ed f) bis del comma 6 dell'art. 53 del D.L.gs. 165/01 e cioè:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
 - d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- f-bis) di attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione (nonché di docenza e di ricerca scientifica)

Trattasi degli incarichi per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

ART. 12

PROCEDURA PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'autorizzazione al personale privo di posizione organizzativa dovrà essere rilasciata dal responsabile dell'area incaricato della posizione organizzativa, acquisito il parere obbligatorio e vincolante del responsabile della prevenzione della corruzione. Detto parere dovrà essere inserito all'interno del provvedimento autorizzativo. L'autorizzazione al personale incaricato di posizione organizzativa deve essere rilasciata dal Capo dell'Amministrazione previo parere obbligatorio e vincolante del responsabile della prevenzione della corruzione.

E' comunque vietato il conferimento dei seguenti incarichi extra – istituzionali al personale dipendente:

Incarichi in favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura in cui il dipendente presta attività lavorativa ha funzioni di rilascio di provvedimenti di concessione od autorizzazione, nulla osta, comunque in forma tacita.

Incarichi in favore di soggetti nei cui confronti la struttura nella quale il dipendente presta attività lavorativa svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie.

Incarichi in favore di fornitori di beni e di servizi, od assuntori di lavori individuati dalla struttura nella quale il dipendente lavora.

Incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono in genere rapporti di natura economica con la struttura nella quale il dipendente lavora.

Incarichi che si svolgono durante l'orario di ufficio, eccetto l'ipotesi in cui il dipendente fruisca di permessi, ferie, od altri istituti di astensione previsti dal rapporto di impiego.

Incarichi che richiedono l'utilizzo di attrezzature di proprietà dell'Amministrazione che si trovano nella disponibilità del dipendente per ragioni di ufficio, fatta salva un'autorizzazione specifica dell'Amministrazione ed in particolare del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Incarichi in favore di dipendenti iscritti ad albi professionali e che esercitino attività professionale, salve deroghe autorizzate dalla legge (art. 1 comma 56 bis della legge n. 662/96).

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle vigenti normative (a titolo esemplificativo art. 60 DPR n. 3/57 e s.m. secondo cui il dipendente non potrà esercitare “attività commerciali, industriali, né alcuna professione, od assumere impieghi alle dipendenze di privati, od accettare incarichi in società costituite ai fini di lucro).

ART. 13

MISURE DI PREVENZIONE A TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall’art. 1 comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
3. Ai sensi dell’art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall’art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Dirigenti/Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.
4. Il dipendente deve comunicare per scritto al responsabile di posizione organizzativa del servizio di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
5. Sull'astensione del dipendente decide il responsabile del servizio di appartenenza, il quale ne dà riscontro al segretario in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate. Il responsabile del servizio di appartenenza deve rispondere per iscritto e, qualora ravveda circostanze che possano pregiudicare l'imparzialità dell'azione amministrativa, sollevare il dipendente dall'incarico ed avocare a sé ogni adempimento afferente il procedimento. In caso contrario dovrà motivare le ragioni che consentano l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.
6. Sull'astensione del responsabile del servizio decide il Segretario Comunale. Si rinvia a quanto previsto nei commi precedenti.
7. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall’art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero

per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

L'eventuale adozione di misure sanzionatorie a danno del dipendente segnalante al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso segnalate o dalle RSU presenti all'interno dell'Ente.

ART. 14

PROCEDIMENTO PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI

1. Il whistleblower è il dipendente pubblico che segnala illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza della propria attività lavorativa.
2. Possono segnalare fatti o condotte illecite a cui abbiano assistito o di cui sia venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa:
3. I dipendenti, i collaboratori, ed in genere il personale che, abbiano rapporti di lavoro di qualsiasi tipologia con il Comune.
Oggetto della segnalazione sono non solo i fatti costituenti fattispecie di delitti contro la pubblica Amministrazione, ma anche tutte quelle situazioni che, indipendentemente dalla rilevanza penale, evidenziano un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa di un uso distorto e/o per fini privati delle funzioni espletate.
4. La segnalazione deve contenere tutti gli elementi necessari al fine di consentire al responsabile di verificare la fondatezza dei fatti.
5. La segnalazione deve in particolare contenere almeno:
 - a) Le generalità del soggetto che effettua la segnalazione.
 - b) L'area e la categoria di appartenenza del segnalante, una chiara e dettagliata descrizione dei fatti oggetto di segnalazione.
 - c) Ove conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui è stato commesso il fatto.
 - d) L'indicazione di eventuali altri soggetti che possano fornire informazioni utili per la ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.
 - e) Qualsiasi altra informazione utile alla istruttoria finalizzata alla ricostruzione dei fatti.
 - f) L'indicazione di eventuali prove (a titolo meramente esemplificativo determinazioni, mandati di pagamento, deliberazioni, corrispondenza) poste a fondamento della segnalazione.
6. Le segnalazioni che, non consentano di identificare l'autore verranno trattate come segnalazione anonime ed in quanto tali, verranno approfondite solo se relative a fatti di gravità rilevanti segnalati, in modo particolarmente dettagliato e circostanziato.
7. La segnalazione viene effettuata in busta chiusa registrata al protocollo dell'ente da recapitarsi tramite il servizio postale. In tal caso la busta dovrà contenere la dicitura "Non aprire – Segnalazione Riservata".

La busta dovrà essere indirizzata esclusivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione può essere effettuata, in busta chiusa, anche a mano, da consegnarsi al responsabile della prevenzione della corruzione. Il responsabile della prevenzione della

corruzione provvederà a far registrare la busta chiusa al protocollo dell'ente.

E' ammessa una segnalazione verbale al responsabile della prevenzione della corruzione: in tal caso, il contenuto della segnalazione dovrà essere trasfuso in un verbale da sottoscrivere con firma congiunta dal segnalante e dal responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione infine potrà avvenire a mezzo di posta elettronica all'indirizzo fornito dal responsabile della prevenzione della corruzione.

8. Ricevuta la segnalazione, secondo una delle modalità di cui al comma precedente, il responsabile della Prevenzione della corruzione aprirà un fascicolo ad hoc e curerà l'istruttoria. Ad ultimazione dell'istruttoria il responsabile della prevenzione attiverà il procedimento disciplinare (ove di sua competenza) oppure trasmetterà gli atti all'Ufficio procedimenti disciplinari.
9. Ad ogni modo, la disciplina del whistleblowing si integra e rispetta quanto disposto dal D.Lgs. 24/2023.

ART. 15 FORMAZIONE

Il personale che opera nelle aree a rischio dovrà essere adeguatamente selezionato e formato.

All'uopo, l'esecutivo dovrà mettere a disposizione del responsabile della prevenzione della corruzione un budget adeguato.

Trattandosi di un'attività formativa richiesta ex legge, il budget destinato annualmente alla formazione non dovrà soggiacere ai limiti di cui all'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 (a titolo esemplificativo: deliberazione Corte dei Conti Emilia Romagna n. 276/2013).

La finalità è quella di creare una base omogenea di conoscenze, conditio sine qua non per consentire la rotazione del personale, senza creare pregiudizio all'attività amministrativa, di diffondere valori etici con insegnamento "di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati".

In tal modo le decisioni possono essere assunte con "cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente.

ART.16 PATTO D'INTEGRITA'

La finalità del c.d. patto d'integrità è quella di contrastare eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti.

Consiste nell'inserimento nei bandi di gara, quale condizione per la partecipazione, la preventiva accettazione degli operatori di determinate clausole introdotte per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa.

Il fondamento normativo è da ravvisarsi nel comma 3 dell'art. 83 bis del D.Lgs 159/2011 e s.m.i. che dispone << 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 della gara o di risoluzione del contratto>>.

Gli operatori economici, in sede di gara, dovranno presentare debitamente sottoscritto per accettazione il patto di integrità trasmesso loro dalla Stazione appaltante.

La presentazione del patto con relativa accettazione incondizionata delle sue prescrizioni costituisce condizioni essenziali per l'ammissione dell'operatore alla procedura di gara," pena esclusione dalla stessa".

In caso di affidamento mediante gara informale, il patto trasmesso dalla stazione appaltante dovrà essere sottoscritto, dall'operatore economico a corredo dell'offerta.

Il patto dovrà contenere la clausola che l'impresa è consapevole che il mancato rispetto del patto comporta l'esclusione dalla procedura ed in sede di contratto la risoluzione dello stesso.

Nella parte relativa alla modulistica viene inserito il fac-simile.

ART. 17 ROTAZIONE INCARICHI

La finalità della rotazione è quella di evitare che, a causa del decorso del tempo, possano

consolidarsi situazioni di privilegio tra il personale addetto alle aree a più alto rischio di corruzione e gli utenti.

A tal fine, secondo quanto dispone l'art. 1 – comma 10 della legge 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione provvede a verificare, ove possibili d'intesa con il responsabile di area, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione.

Per il perseguimento di una tale finalità provvede, sempre d'intesa con il responsabile di area, ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Per quanto concerne i capo servizi, trattandosi di figure infungibili, la rotazione è di difficile applicazione: rimane tuttavia pur sempre possibile nelle ipotesi di necessità ed indispensabilità, fatta salva l'applicazione di misure di pari efficacia.

Resta inteso che in ogni caso la rotazione non potrà mai implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

ART. 18 ROTAZIONE STRAORDINARIA

E' un istituto che trova applicazione nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Trattasi di una misura obbligatoria per l'ipotesi di avvio dei procedimenti sopra menzionati.

La misura riguarda l'intero personale. Vigge l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione l'eventuale sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

ART. 19 CONFLITTO DI INTERESSI

La disciplina generale del conflitto di interesse è di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione.

Il legislatore è intervenuto nella legge sul procedimento amministrativo (l'art. 6-bis, aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto, nel codice di comportamento (DPR 62/2013) che norma il conflitto di interessi all' art. 7 rubricato "OBBLIGO DI ASTENSIONE"

Il legislatore è intervenuto altresì nel decreto legislativo 39/2013 attuativo della legge 190/2012, all' interno del quale il conflitto di interessi viene circoscritto in un arco temporale "cosiddetto periodo di raffreddamento"; successivamente, anche in materia di appalti pubblici, è stato previsto che si impone alle amministrazioni di prevedere misure adeguate per contrastare la corruzione nonché per prevenire ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione.

I rimedi individuati consistono nell'obbligo di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e di darne comunicazione alla stazione appaltante. Nella parte della modulistica viene allegato il fac-simile.

Un eventuale conflitto di interesse va verificato anche prima del conferimento degli incarichi di collaborazione/consulenza. Il Responsabile del servizio che conferisce l'incarico dovrà verificare e monitorare per tutta la durata dello stesso mediante verifiche a campione la persistenza dell' inesistenza del conflitto di interesse dichiarato al momento del conferimento dell'incarico.

Nella parte della modulistica viene allegato il fac-simile.

ART. 20 PANTOUFLAGE

La disciplina del Pantouflage si ispira a quanto previsto dalle Linee Guida ANAC 01/2024 adottate con

delibera 493/2024.

Il nuovo piano nazionale anticorruzione ha esteso sostanzialmente il divieto introdotto dall'art. 1 comma 42 della legge 190 del 2012. Di qui quindi il divieto per gli ex dipendenti che abbiano disposto poteri autoritativi e negoziali nei confronti degli operatori economici negli ultimi tre anni di servizio, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione di lavoro attività lavorativa o professionale per conto degli stessi operatori economici. I poteri esercitati durante la vigenza dell'attività lavorativa devono essere consistiti nell'adozione di provvedimenti, atti e decisioni tali da costituire, modificare od estinguere situazioni giuridiche nei confronti dei soggetti terzi.

Le misure volte a contrastare il fenomeno del pantouflage vengono di seguito individuate:

- a) Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano in maniera specifica il divieto di pantouflage.
- b) La previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio e dell'incarico con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage.
- c) La previsione negli atti di gara 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 ad ex dipendenti in violazione del predetto divieto.

ART. 21 SANZIONI

Il responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art.1, commi 12,13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 secondo periodo – legge 190/2012, la violazione da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

ART. 22 NOMINATIVO RASA

Il soggetto responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è: il Responsabile del Settore Lavori Pubblici.

PARTE TERZA TRASPARENZA

ART. 23 TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art.1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il *“Freedom of information Act”* del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale finalità *“trasparenza nella P.A.”* mentre il d.lgs.97/2016 ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico.

L'art. 1 del d.lgs.33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede: *“ la trasparenza è intesa 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”*.

Secondo l'ANAC “la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”.

Accanto all'accesso civico semplice è stato introdotto il c.d. accesso civico generalizzato.

Il primo rimane circoscritto ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione, (la domanda in tal caso è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione) il secondo ha ad oggetto il diritto del cittadino di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla P.A. ulteriori a quelli già oggetto di pubblicazione.

Per accesso civico si intende il diritto di chiunque di richiedere i dati e documenti nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non deve essere motivata, è gratuita, e non comporta alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, va indirizzata alla seguente PEC: protocollo@pec.comune.brienza.pz.it e può essere inviata anche mediante fax, oppure mediante consegna al protocollo dell'Ente.

L'Amministrazione entro 30 giorni dalla data della richiesta di accesso, pubblica il documento, il dato o l'informazione richiesti; lo trasmette al richiedente, oppure comunica allo stesso l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

L'accesso civico generalizzato, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione *“per la*

riproduzione su supporti materiali”, il rilascio di dati o documenti, informato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell’accesso civico è gratuito.

E’ necessario adeguare, in relazione agli obblighi di pubblicazione, la sottosezione Bandi di Gara e Contratti in Amministrazione Trasparente come previsto dalla Delibera ANAC 264/2023 e dai nuovi schemi di pubblicazione su utilizzo di risorse, organizzazione e controlli su attività previsti dalla Delibera ANAC 495/2024 (pubblicata sul sito istituzionale dell’ANAC) la quale presenta 14 allegati e a cui si rinvia per l’adeguamento degli schemi necessari.

ART. 24

DIFFUSIONE NELL’ENTE DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Attualmente nell’ente è attiva la seguente casella di PEC:
protocollo@pec.comune.brienza.pz.it

ART. 25

ORGANIZZAZIONE DELL’ENTE

Gli uffici nelle persone dei responsabili di servizio provvedono alla pubblicazione dei dati con le scadenze temporali stabilite dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Agli stessi compete anche il monitoraggio di primo livello degli obblighi di pubblicazione.

I responsabili della trasmissione delle pubblicazioni dei dati, dei documenti e delle informazioni coincidono con i responsabili delle aree.

I responsabili delle aree attualmente sono i seguenti dipendenti comunali:

- a) Area Amministrativa – Dott.ssa Eliana VILLARI
- b) Area Tecnica – Arch. Giuseppe Michele PALLADINO
- c) Area Finanziaria – Dott. Nunziato D’AMATO

Il responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica:

- A) alla tempestiva pubblicazione degli stessi; a tal fine con cadenza mensile provvederà ad effettuare controlli a campione.
- B) Verifica la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate.

A causa delle modeste dimensioni dell’ente non è possibile individuare un ufficio che gestisca tutti i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione.

TABELLE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attuazione misure PNRR	Misure PNRR			Affidamenti servizi/forniture/ lavori pubblici	Tempestivo	Ufficio competente all’adozione del provvedimento
Disposizioni generali			Riferimenti normativi su organizzazione attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Ufficio amministrativo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	Ufficio amministrativo

		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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)	Tempestivo	Ufficio amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Ufficio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Ufficio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo	Ufficio amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Ufficio Contabile

--	--	--	--	--	--	--

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorname nto	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Ufficio Contabile
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Ufficio Contabile
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Ufficio Contabile
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo		Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E		F	G
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Funzione pubblica)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che ha conferito o autorizzato l'incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	Ufficio che ha conferito o autorizzato l'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio che ha conferito o autorizzato l'incarico
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo		Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E		F	G
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		Annuale	Ufficio contabile
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009				(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
			Art. 10, c. 8, lett. c),	OIV	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.

	OIV	d.lgs. n. 33/2013			33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
		Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che ha bandito il concorso/selezione
			(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio amministrativo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio amministrativo
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Ufficio contabile
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente	Tempestivo (ex art. 8,	Ufficio contabile

			distribuiti	d.lgs. n. 33/2013)	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	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)	Ufficio contabile
			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)	Ufficio contabile
		(da pubblicare in tabelle)			
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione e 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile

		dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		
		Per ciascuno degli enti:		
	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione e 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)	Ufficio contabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
				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)	Ufficio contabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio contabile
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio contabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile

Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	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 e o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
		(da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
				4) onere	Annuale	Ufficio contabile

Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione e negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio contabile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio contabile
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorname nto	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile

			obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)	Ufficio contabile
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile

			spettante		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio contabile
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ufficio contabile
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		

Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n.		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi	Tempestivo	
--	--	---	------------	--

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		utili	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio titolare del procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Ufficio titolare del procedimento
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio titolare del procedimento
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio competente all'adozione del provvedimento
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Ufficio titolare del procedimento
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine	Tempestivo	Ufficio titolare del procedimento
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimen to		procedimentale rilevante		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione e 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)	Ufficio titolare del procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio titolare del procedimento
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio titolare del procedimento

	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio titolare del procedimento
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Segretario c/le
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1,		1) atti e documenti da allegare	Tempestivo (ex art. 8,	Ufficio titolare del procedimento

	lett. d), d.lgs. n. 33/2013		all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac- simile per le autocertificazioni	d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio titolare del procedimento
Monitoraggi o tempi procedimen tali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi	Dati non più soggetti a pubblicazio ne obbligatoria ai sensi del	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		procedimentali	d.lgs.97/2016	Ufficio titolare del procedimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione e con soggetti privati o con altre amministrazioni	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio titolare del procedimento

			pubbliche.		
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione e con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio titolare del procedimento
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ufficio titolare del procedimento

		dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ufficio titolare del procedimento
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Ufficio interessato/ufficio lavori pubblici (per quanto concerne il programma triennale dei lavori pubblici) Ufficio lavori pubblici (per quanto concerne il programma triennale dei lavori pubblici)/ Ufficio Interessato Ufficio lavori pubblici (per quanto concerne il programma triennale dei lavori pubblici) Ufficio Interessato
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 POI D.LGS. 36/2023 Per ciascuna procedura				Ufficio titolare del procedimento

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 POI D.LGS. 36/2023	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 POI D.LGS. 36/2023 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016 POI D.LGS. 36/2023	Tempestivo	Ufficio titolare del procedimento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016-D.LGS. 36/2023	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ufficio titolare del procedimento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	D.LGS. 36/2023 (Si richiama anche il riferimento alle norme del D.Lgs. 50/2016 per agevolare la consultazione e per le procedure pendenti)	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e	Tempestivo	Ufficio titolare del procedimento Ufficio titolare del procedimento

	D.LGS. 36/2023	Avvisi e bandi	procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una		
--	-------------------	----------------	---	--	--

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorname nto	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		D.LGS. 36/2023		SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2		Ufficio titolare del procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2	Tempestivo	
				SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)		Ufficio titolare del procedimento
				SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati		

[illegible]

			"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"		
	D.LGS. 36/2023 Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione e per la procedura di nomina.	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura di gara
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura di gara
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura di gara
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura di gara

	50/2016		dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)		
--	---------	--	--	--	--

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorname nto	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:		Ufficio titolare della procedura di gara
		D.LGS.36/2023	Concessioni e partenariato pubblico privato	Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura di gara Ufficio titolare della procedura di gara Ufficio titolare della procedura di gara Ufficio titolare della

				aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)		procedura di gara Ufficio titolare della procedura di gara Ufficio titolare della procedura di gara
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura di gara
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura di gara
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici	Tempestivo	

		certificazioni	iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: modifiche soggettive varianti proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura

			e per la procedura di nomina		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Ufficio titolare della procedura

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiorname nto	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura

			affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati		
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9,		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura

		d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio anteriore la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate affidenti 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	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	Ufficio titolare della procedura

	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio amministrativo
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che eroga il contributo/sussidio/ausilio finanziario
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		Ufficio che eroga il contributo/sussidio/ausilio finanziario
					Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che eroga il contributo/sussidio/ausilio finanziario
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che eroga il contributo/sussidio/ausilio finanziario
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che eroga il contributo/sussidio/ausilio finanziario
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che eroga il contributo/sussidio/ausilio finanziario
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che eroga il contributo/sussidio/ausilio finanziario
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che eroga il contributo/sussidio/ausilio finanziario
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che eroga il contributo/sussidio/ausilio finanziario

Bilanci		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio che eroga il contributo/sussidio/ausilio finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Ufficio contabile
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche	Tempestivo	Ufficio contabile
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

				con il ricorso a rappresentazioni grafiche		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Ufficio amministrativo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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	Ufficio amministrativo
				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)	Ufficio contabile
	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)	Ufficio contabile
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
						Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi,

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	33/2013)	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio contabile
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Ufficio tecnico Ufficio tecnico
		D.LGS. 36/2023 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Ufficio tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Ufficio tecnico
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n.	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici,	Tempestivo	Ufficio tecnico
					(art. 39, c. 1,	

Pianificazione e governo del territorio		33/2013		strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	d.lgs. n. 33/2013)	
						Ufficio tecnico
			(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico

			Ufficio tecnico
Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, 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)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
				5) Relazioni	Tempestivo	

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	sull'attuazione della legislazione ambientale	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio tecnico
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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)	Ufficio competente all'adozione del provvedimento
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n.	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	

		33/2013		provvedimenti straordinari	33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale con possibilità di conferma	Ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ufficio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n.	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al	Tempestivo	Ufficio del responsabile della prevenzione della

		39/2013		d.lgs. n. 39/2013		corruzione e della trasparenza
--	--	---------	--	-------------------	--	-----------------------------------

MODULISTICA

Accesso civico

MOD. 1

AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

BRIENZA

Il/La sottoscritto/a
Cognome Nome

Nato/a a il Residente in

Prov. (.....) Via N

Email Tel.

in qualità' di [2]

CHIEDE

In adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1,2,3 e 6 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione del/di [3]

Sul sito <https://www.comune.brienza.pz.it/comunebrienza/Startup.do> e la contestuale trasmissione al/alla sottoscritto/a di quanto richiesto, ovvero la comunicazione al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni [4]

Luogo e data.....

Firma

(Si allega fotocopia del documento d'identità)

[1] La richiesta di accesso civico va inviata al Comune di Brienza con una delle seguenti modalità:

- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Brienza
- tramite PEC: protocollo@pec.comune.brienza.pz.it
- con consegna diretta presso l'ufficio protocollo

- [2] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica
- [3] specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso il richiedente ne sia a conoscenza, specificare anche la norma che fissa l'obbligo di pubblicazione di quanto richiesto
- [4] inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro della presente richiesta

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

All' Ufficio di.....

(che detiene i dati, le informazioni o documenti)

Il/La sottoscritto/a.....

Cognome

Nome

Nato/a a.....il.....Residente in.....

Prov. (.....) ViaN

Email.....cell.....Tel..... Fax.....

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e dell'art._ del Regolamento dell'Ente,
disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

☐ il seguente documento

.....

☐ le seguenti informazioni

.....

☐ il seguente dato

.....

DICHIARA

☐ di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

☐ di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso l'Ufficio del Responsabile di Servizio oppure al proprio indirizzo di posta elettronica.....oppure al seguente numero di fax.....,

oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo
mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

.....

(luogo e data)

 (firma per esteso leggibile)

RICHIESTA ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(da trasmettere con Raccomandata A.R o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Prot. _____

Al Sig. / Alla Ditta _____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____ prot. _____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le SS.LL., quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. _____

(1) I soggetti controinteressati, sono *esclusivamente* le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:
a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

**PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO
GENERALIZZATO**

Prot. _____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

Al Sig. / Alla Ditta _____

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

COMUNICA

che la stessa non può essere accolta, in tutto o in parte,
oppure che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni
per i seguenti motivi:

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. _____ ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c i , Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Luogo e data

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

PATTO DI INTEGRITA'
tra
IL COMUNE DI BRIENZA
e

Art. 1

Ambito di applicazione

- 1) Il Patto di integrità è lo strumento che il Comune di Brienza adotta al fine di disciplinare i comportamenti degli operatori economici e del personale sia interno che esterno nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. n. 36/2023.
- 2) Il Patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra il Comune di Brienza (amministrazione aggiudicatrice) e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità.
- 3) Il Patto di integrità deve costituire parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto.
- 4) La partecipazione alle procedure di gara è subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità.
- 5) Il Patto di integrità si applica con le medesime modalità anche ai contratti di subappalto.
- 6) Per quanto non disciplinato dal presente Patto si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Brienza al rispetto del quale sono tenuti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Art. 2

Obblighi degli operatori economici nei confronti della stazione appaltante

- 1) L'operatore economico:
 - a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - b) dichiara di non avere condizionato, e si impegna a non condizionare, il procedimento amministrativo con azioni dirette a influenzare il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;
 - c) dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere, e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità finalizzate all'aggiudicazione o finalizzate a facilitare la gestione del contratto;
 - d) dichiara con riferimento alla specifica procedura di affidamento di non aver preso parte né di aver praticato intese o adottato azioni, e si impegna a non prendere parte e a non praticare intese o adottare azioni, tese a restringere la concorrenza o il mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e successivi del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt.2 e successivi della L. 287 del 1990; dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;
 - e) si impegna a segnalare al Comune di Brienza qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi della procedura di affidamento e dell'esecuzione del contratto;
 - f) si impegna a segnalare al Comune di Brienza qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione medesima;
 - g) si impegna qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria.

2) L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto.

Art. 3

Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

1) Il Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Manutenzione del patrimonio comunale

a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Brienza nonché le misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano triennale di prevenzione vigente;

b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;

c) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico;

d) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a influenzare in maniera distorsiva la corretta gestione del contratto;

e) si impegna a segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento delle procedure di affidamento e/o l'esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dal Comune di Brienza ;

f) si impegna a segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dal Comune di Brienza ;

g) si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato, a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;

h) si impegna all'atto della nomina dei componenti la commissione di gara a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

i) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi e quella con cui ciascuno dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:

persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;

soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;

enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza - in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza.

2) Il comune di Brienza si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

Art. 4

Violazione del Patto di integrità

1) La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata

e la fase in cui la violazione è accertata:

a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;

b) la risoluzione di diritto del contratto;

c) perdita o decurtamento dal 10% al 50% dei depositi cauzionali o altre garanzie depositate ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento;

d) interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dal Comune di Brienza per un periodo di tempo compreso tra 6 mesi e 3 anni.

2) L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del presente Patto di integrità avviene, con garanzia di adeguato contraddittorio, ad opera del Dirigente responsabile della procedura di gara, secondo le regole generali degli appalti pubblici.

Il Comune di Brienza individuerà, con apposito regolamento, le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.

In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2 c. 1 lett. a), b), c), d) del presente Patto, è sempre disposta la perdita del deposito cauzionale o altra garanzia depositata ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, l'esclusione dalla gara o la risoluzione ipso iure del contratto, salvo che il Comune di Brienza, con apposito atto, decida di non avvalersi della predetta risoluzione, qualora ritenga che la stessa sia pregiudizievole agli interessi pubblici di cui all'articolo 121, comma 2 del D.Lgs. 104/2010.

La sanzione dell'interdizione si applica nei casi più gravi o di recidiva, per le violazioni di cui al superiore art. 2 c. 1 lett. a), b), c), d).

Il Comune di Brienza, ai sensi dell'art. 1382 c.c., si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzioni o delle altre garanzie di cui al superiore comma 2 lett. c) del presente articolo.

Art. 5

Efficacia del patto di integrità

Il presente Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali futuri Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune di Brienza.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente patto d'integrità fra il Comune di Brienza e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data

L'operatore economico
(Timbro della ditta e Firma del rappresentante legale)

L'Amministrazione aggiudicatrice
(Il Dirigente del Settore LL.PP. e
Manutenzione del Patrimonio com.le)

L'Operatore economico dichiara di aver letto, e di accettare espressamente, le disposizioni contenute nell'art. 2 e nell'art. 4 della presente scrittura.

Luogo e data

L'operatore economico
(Timbro della ditta e Firma del rappresentante legale)

MOD.5

OGGETTO:DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO D'INTERESSE

Il sottoscrittonato il..... in qualità di..... dichiara di non avere parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente o soggetti con cui ha avuto frequentazioni abituali che attualmente o nei tre anni antecedenti alla procedura di gara abbiano rivestito a titolo gratuito od oneroso cariche od abbiano avuto incarichi presso uno degli operatori partecipanti alla stessa.

Dichiara altresì di non svolgere e di non aver svolto nei tre anni antecedenti alla procedura gara attività lavorativa gratuita o retribuita per conto di un operatore partecipante alla stessa.

Dichiara infine di non avere partecipazioni in atto o possedute nei tre anni antecedenti alla gara in uno degli operatori partecipanti alla stessa.

MOD.6

**DICHIARAZIONE DA RENDERE PER LE IPOTESI
PER INCARICO DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA**

Il sottoscritto.....natoilin qualità di..... dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui all' art 6 bis della legge 241/1990 e s.m.i. e, quindi, l'inesistenza cause ostative al conferimento dell'incarico.

Dichiara di impegnarsi a comunicare tempestivamente una eventuale situazione di conflitto di interesse che dovesse insorgere successivamente al conferimento dell'incarico.



SEZIONE 3

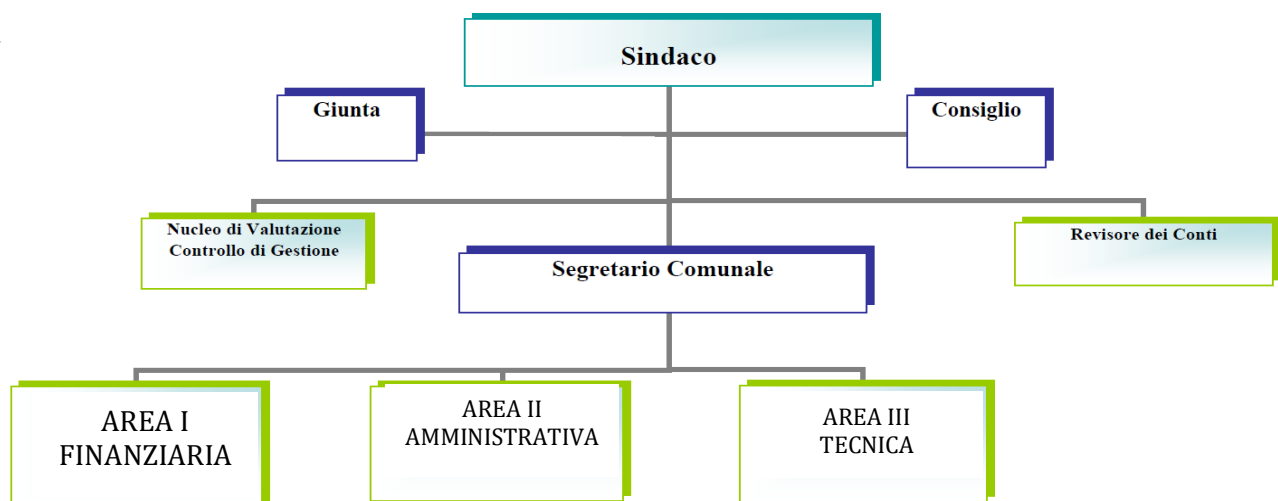
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Il **Modello organizzativo** del **Comune di Brienza** è stato definito da ultimo con Delibera di Giunta comunale n. 41 del 27/06/2019.

Come si evince dalla predetta deliberazione, si allega di seguito l'**organigramma** dell'Ente:

ORGANIGRAMMA



Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

PREMESSA

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 *“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, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il **Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*.

L'emergenza COVID-19, stravolgendo l'intero sistema delle relazioni sociali con l'imposizione del distanziamento sociale e fisico, infatti, fa sorgere all'improvviso la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con il Decreto Proroghe ([Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56](#)), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

Ecco le principali novità introdotte con il “decreto proroghe”, per la PA:

- il lavoro agile non è più ancorato a una percentuale (soglia del 50% prima prevista), ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e customer satisfaction;
- mantiene inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;
- rinvia alla contrattazione collettiva (che ha preso avvio proprio in data 29 aprile presso l'Aran) la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso

- attraverso le modalità semplificate di cui all'articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);
- conferma – a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale – l'obbligo per le amministrazioni di adottare i Pola (Piani organizzativi del lavoro agile) entro il 31 gennaio di ogni anno, riducendo però dal 60% al 15% (per le attività che possono essere svolte in modalità agile) la quota minima dei dipendenti che potrà avvalersi dello smart working. In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;
- consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il Pola con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.

Successivamente con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

Il Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO, introdotto dal [DL 80/2021](#)) assorbe i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta per tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare. Il tetto del 15% dei lavoratori in smart working varrà per le amministrazioni che non adotteranno il Piano.

Con [Decreto dell'8 ottobre 2021](#) "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

Il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in servizio a decorrere dal 15 ottobre ed entro il 31 ottobre, assicurando, da subito la presenza in servizio dei dipendenti preposti alle attività di sportello e ricevimento degli utenti (front office) e di quelli assegnati ai settori preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, flessibilità da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali.

L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che *"il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa"*, dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, *"nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)"*, che l'accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità:

a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o

ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;

c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di "Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione", che anticipano ciò che sarà definito entro l'anno nei contratti di lavoro.

Il [DL 80/2021](#) all'articolo 6 comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo "Piano Unico" della PA, il **"Piano Integrato di Attività e Organizzazione"**, che accorpa il piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione. Il POLA confluisce pertanto in questo nuovo Piano unico, che ha durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

Nelle more dell'approvazione del PIAO lo scorso anno è stato redatto il POLA quale allegato del Peg – Piano Performance utilizzando il template già predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

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

La materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA) e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Il 16 novembre 2022 si aggiunge un nuovo tassello alla disciplina del lavoro agile perché viene firmato il CCNL nazionale per gli enti locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70).

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.



Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Nello specifico l'art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D. Lgs 25 maggio 2017, n. 75, dispone, in particolare:

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima (...).»;

Inoltre:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;
- il comma 6, del citato articolo 6 (...), ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

Il DPR 24 giugno 2022, recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, indica anche il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs 165/2001;

Viste le delibere di Giunta comunale :

- **n. 83 del 07.09.2023** avente ad oggetto “Piano Integrato di attività e di organizzazione (PIAO) anni 2023-2025 – Art. 6 commi da 1 a 4 del D.L. 9/06/2021, n. 80, conv. in L. 6/08/2021, n.113. Approvazione.”;
- **n. 15 del 01.02.2024** avente ad oggetto “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) ANNI 2024-2026. APPROVAZIONE”, in particolare la sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” ;

- n. 15 del **02.03.2023** ad oggetto “Approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023-2025 e approvazione della dotazione organica, quale sezione 3.3 del Piano Integrato di attività e organizzazione.”;
- n. 14 del **01.02.2024** ad oggetto “Approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2024-2026 e approvazione della dotazione organica, quale sezione 3.3 del Piano Integrato di attività e organizzazione”;

Vista la determinazione dirigenziale dell’Area Finanziaria n. **666** del **14.11.2024** con la quale si è determinato il limite di spesa per l’anno **2025** per le nuove assunzioni, ai sensi del D.M. Ministero dell’Interno 17 marzo 2020.

Rilevato che il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall’art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Vista in questo senso la circolare attuativa del 13 maggio 2020 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.226 del 11-9-2020, con la quale vengono fornite indicazioni per l’applicazione concreta del nuovo sistema di calcolo;

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la vigente disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da **ultimo consuntivo approvato (anno 2023)** risulta essere pari al **24,30%** e che, pertanto, il Comune di Brienza si pone al **di sotto** del “valore soglia (27,20%)” secondo la classificazione indicata dal su richiamato DPCM all’articolo 4, tabella 1, come da prospetto contenuto nella “Relazione sulla gestione 2023” approvata con delibere di G. C.le n. **37** del **18.04.024** e C. C.le n. **05** del **02.05.2024**;

Considerato che, ai sensi dell’art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni “virtuosi”, nel periodo 2020-2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione e del valore soglia di cui all’art. 4, comma 1;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell’art. 4, comma 1;

Preso atto del parere espresso dal Ministero dell’Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue:

“l’utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall’applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all’articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”

Rilevato quindi che per l’anno **2025**:

- il tetto massimo della spesa di personale è pari ad euro **745.489,74** ($2.740.771,11 \times 27.20\%$);
- l’Ente può assumere rispettando il limite di spesa precedente, nonché il turn over disponibile;

Rilevato che, sulla base delle previsioni di entrata disponibili, tenuto conto delle condizioni contrattuali in essere, dell’andamento prospettico delle entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, si assicura: l’equilibrio strutturale del bilancio, il contenimento della spesa del personale rispetto alle entrate

correnti (al netto del FCDE) nei limiti del 27,2% - così come previsto dal Dm 17 Marzo 2020 e con riferimento agli artt. 4 e 5 di detto Decreto ministeriale;

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'Ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

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

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

Rilevato che, per effetto delle cessazioni verificatesi negli anni scorsi e delle stime di entrata per il triennio 2025-2027, questo Ente ha ancora margine di spesa per avviare nuove procedure consorsuali per nuove assunzioni da avviare per l'esercizio 2025, il tutto come da prospetto "**Piano occupazionale 2025-2027**" di seguito riportato;

Dato atto che il margine di spesa sopra citato (27,20 % - valore tabella 1 -, calcolato sulla media aritmetica delle entrate correnti del triennio 2021-2023 al netto del FCDE) sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti sopra citato;

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli Enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Rilevato, a tal fine, che il valore medio della spesa di personale del **2011-2013** è pari euro **1.114.560,90**, e che la spesa di personale, di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006, in sede previsionale per il triennio 2025-2027 si manterrà inferiore rispetto a quella sostenuta nel 2011-2013;

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014,

il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Dato atto che il limite di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 è pari ad euro **25.034,35**;

Rilevato che sulla base del personale in servizio e delle relative previsioni di spesa per il periodo 2025-2027, contenute negli stanziamenti del bilancio di previsione 2025-2027, approvato con atto consiliare n. 63 del 31.12.2024, la stessa risulta essere la seguente, riguardo le voci rilevati ai fini della verifica del rispetto dei limiti di cui al DPCM 17.03.2020:

Anno 2025 € 740.185,78

Anno 2026 € 712.804,74

Anno 2027 € 712.804,74

per cui contenuta nella somma di euro **745.489,74**, che rappresenta il limite massimo di spesa per l'anno 2025.

Considerato che la vigente normativa prevede che possono procedere ad assunzioni di personale, a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, gli Enti che:

- 1) Abbiamo provveduto all'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione art. 7, D.M. 24 giugno 2022;
- 2) Abbiamo provveduto alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero art. 33, c. 1, D. Lgs. n. 165/2001, art. 33, c. 6, D. Lgs. n. 165/2001 Circ. Dip.to Funzione pubblica 28 aprile 2014, n. 4;
- 3) Abbiamo rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, di rendiconti, del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016;
- 4) Non abbiano mancanza di certificazione di un credito nei confronti delle PP.AA. art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008
- 5) si trovino in assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;

Preso atto che, in relazione ai suddetti vincoli:

- 1) il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, con la modifica della dotazione organica, è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. **95** dell'**11.12.2024**;
- 2) con deliberazione di Giunta n. **88** del **27.11.2024** è stata verificata l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 4) il Piano Triennale delle Azioni Positive anni 2025-2026-2027 è stato adottato con deliberazione di G. C.le n. **87** del **22.11.2024**;
- 5) l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) risulta rispettato, sia sulla base delle risultanze del rendiconto 2023 che sul bilancio di previsione 2025/2027;

6) l'Ente:

- con riferimento al bilancio di previsione per l'esercizio 2024-2026 (approvato con delibera di Consiglio comunale n. **51** del **30.12.2023**) ha effettuato la dovuta trasmissione al sistema BDAP entro i termini normativamente definiti e risulta regolarmente acquisito dal Sistema come da documentazione in atti (**data trasmissione 17.01.2024**);

- ha approvato il rendiconto 2023 (con delibera di Consiglio comunale n. **05** del **02.05.2024**) e sono stati rispettati i termini normativamente definiti per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche e regolarmente acquisiti, come da documentazione in atti (**data trasmissione 15.05.2024**);

7) in base ai parametri definienti lo stato di deficitarietà strutturale l'Ente non risulta essere "ente deficitario", come da certificazione allegata all'ultimo conto consuntivo approvato (2023);

8) risultano essere regolarmente certificati i crediti di cui all'art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008;

Considerato che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente, come da prospetto che segue;

Rilevato che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, e si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006, con le deroghe previste dall'art. 7 del DPCM 17 marzo 2020;

Dato atto che:

- questo Ente, in materia di obbligo di reclutamento del personale disabile di cui alla legge n. 68/1999, ha effettuato nel 2023 l'assunzione di n. 2 unità part-time 50%;
- questo Ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2025-2027 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Considerato che il Revisore dei Conti, ai sensi dell'art. 239 D. Lgs 267/2000, ha espresso in data **09.12.2024** con verbale n. **13**, acquisito al protocollo generale in data 10.12.2024 prot. n. 0011392, il proprio parere in merito alla su citata delibera di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025 2027;

Dato atto del seguente piano che illustra il fabbisogno del personale del Comune di Brienza per le **annualità 2025-2027**, predisposto in funzione delle esigenze dell'Ente, delle possibilità finanziarie e dei limiti assunzionali imposti dalla legislazione vigente:

a) L'organizzazione dell'ente

Allo stato attuale l'Ente è organizzato in 3 aree:

- Area n. 1 Finanziaria
- Area n. 2 Affari generali
- Area n. 3 Tecnica

con una dotazione organica prevista, alla data del **31.12.2024**, di n. 12 unità di cui 4 in part time.

b) I servizi gestiti

Oltre ai servizi istituzionali l'Ente, con le risorse umane disponibili, riesce ad assicurare gli ulteriori servizi anche con l'ausilio di lavoratori assegnati provvisoriamente all'Ente (RMI e TIS per i servizi manutentivi, lavoratori autonomi per attività di supporto amministrativo/tecnico e contabile).

Sono esternalizzati il servizio di igiene urbana, il servizio di trasporto scolastico e della mensa scolastica.

c) Le scelte organizzative

La carenza di personale che è andata via via aumentando nel corso degli ultimi anni impone, nel rispetto delle stringenti norme che ne limitano il costo ad un rapporto percentuale legato alle entrate di parte corrente, una revisione della pianta organica e una programmazione di assunzioni da effettuarsi annualmente in funzione delle dinamiche del personale esistente.

d) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Riguardo il personale da assumere a tempo indeterminato, dovranno essere avviate nuove procedure concorsuali al fine di sostituire i dipendenti che hanno cessato il servizio nell'anno 2024 (n. 3 unità a tempo pieno) e quelli che cesseranno il rapporto di lavoro nel corso del triennio 2025-2027.

Le variazioni previste per le annualità 2025-2027 riguardano, pertanto:

Anno 2025

- la copertura di n. 1 posto part time al 50 % nell'area degli operatori esperti;
- la copertura di n. 3 posti a tempo pieno nell'area degli istruttori;
- la copertura di n. 1 posto a tempo pieno nell'area degli istruttori direttivi;

Anno 2026

- Nessuna variazione prevista

Anno 2027

- Nessuna variazione prevista

e) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

In tutte e tre le annualità del presente piano si ritiene di far ricorso al lavoro flessibile attraverso convenzioni ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004; il limite di cui all'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 è pari ad euro **25.034,35**;

E' previsto anche l'avvio di una procedura concorsuale al fine di assumere n. 3 unità di personale a tempo parziale e determinato, nell'area degli istruttori, **finanziato con risorse extra bilancio** (Fondi REGIONE BASILICATA - RIPOV Servizi Comunali P.O. Val D'Agri assegnati a questo Ente giusta Determinazione dirigenziale dell'Ufficio Progetti Speciali Val D'Agri e Senisese n. 12BH.2024/D.00841 del 26.09.2024 ad oggetto "*P.O. Val D'Agri, Melandro, Sauro, Camastra. D.G.R. n. 714/2023 – Ripov Servizi Comunali 2023-2024. Soggetto attuatore Comune di Brienza. Presa d'atto D.G.C. n. 62 del 20.09.2024 e approvazione Schede Interventi*").

f) I costi del fabbisogno di personale

Il valore delle nuove assunzioni a tempo indeterminato previste dal presente piano è di :

- **euro 101.782,37** per l'anno 2025, importo al netto dell'IRAP (euro 6.786,56)
- euro 0,00 per l'anno 2026, importo al netto dell'IRAP
- euro 0,00 per l'anno 2027, importo al netto dell'IRAP

Il valore delle assunzioni che saranno avviate nel 2025 sarà di euro 163.183,25 (al netto dell'IRAP, pari ad euro 13.028,80) per gli anni successivi 2026 e 2027, differenza che è assorbita dal valore delle retribuzioni del personale che cesserà dal servizio, trattandosi di turnover.

Il costo complessivo (emolumenti, oneri contributivi e IRAP) previsionale del personale già alle dipendenze e da assumere (tempo indeterminato), compresa la quota per il Segretario comunale, nelle annualità considerate nel piano ammonta a:

Anno 2025 euro 787.226,78 di cui IRAP 47.041,00

Anno 2026 euro 758.037,47 di cui IRAP 45.232,73

Anno 2027 euro 758.037,47 di cui IRAP 45.232,73

Importi che rientrano nei limiti di cui al DL 34/2019 per le voci rilevanti (emolumenti e oneri).

g) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

Il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è di euro **1.114.560,90**, limite da rispettare ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater della Legge 27.12.2006 n. 296.

Il tetto di spesa di personale calcolato per il 2025, sui dati del conto consuntivo 2023) è di euro **745.489,74** (2.740.771,11 x 27.20%);

Il limite di spesa per il personale da impiegare con le forme flessibili di lavoro, ai sensi dell'art. 9, c.28 del D. L. 31.05.2010 n. 78 è di euro **25.034,35** (spesa sostenuta nell'anno 2009).

Il costo delle n. 3 assunzioni "eterofinanziate" di personale dell'area degli istruttori, a tempo determinato e parziale è quantificato in euro **91.951,00**.

Relativamente al nuovo calcolo del limite di spesa per le assunzioni di cui ai parametri del DM 17.03.2020, si evidenzia quanto segue:

- La media aritmetica delle entrate correnti del triennio 2021-2023 al netto del FCDE è di euro **2.740.771,11**;
- Il rapporto effettivo tra spesa del personale ed entrate correnti è stato del **24,30%**
- Il comune di Brienza si è collocato al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17.02.2022 che è pari a **27,20 %**
- Il limite di spesa calcolato sulla percentuale del valore soglia del 27.20%, determinato sui dati del preconsuntivo 2022, è di euro **745.489,74**;
- La spesa di personale prevista per gli anni 2025-2027 per le voci rilevanti a tal fine (emolumenti e oneri) è di:

Anno 2025 €. 740.185,78

Anno 2026 €. 712.804,74

Anno 2027 €. 712.804,74

quindi contenuta nei limite di euro **745.489,74**.

Comune di BRIENZA

(Prov. di Potenza)

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE ALLA DATA DEL 01.01.2025

Cat.	Posti coperti alla data del 01.01.2025		Uscite previste nel 2025	Assunzioni 2025 per concorsi in atto avviati in precedenza		Posti da coprire nel 2025 per effetto del presente piano		Nuova dotazione organica per effetto del presente piano e dei concorsi in atto (personale a tempo indeterminato)		Posti fuori dotazione organica (personale a tempo determinato)	Costo complessivo annuo dei posti coperti e da coprire 2025 (emolumenti, oneri e Irap)
	FT	PT		FT	PT	FT	PT	FT	PT		
Area dei funzionari e dell'E.Q. (ex D)	3	0	1	0	0	1	0	3	0	0	€ 223.296,36
Area degli Istruttori (ex C)	2	4	1	0	0	3	0	4	4	3* + 2**	€ 325.650,54
Area degli operatori esperti (ex B)	2	0	0	0	0	0	1***	2	1	0	€ 66.046,40
Area degli operatori (ex A)	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	€ 25.475,41
TOTALE	7	5	2	0	0	4	1	9	6	5	€ 760.878,09 Di cui €91.951,00 etero finanziati = quota a carico del bilancio € 668.927,09

*) assunzioni a tempo determinato e parziale "etero finanziate" (Fondi REGIONE BASILICATA - RIPOV Servizi Comunali P.O. Val D'Agri)

**) unità art. 1, c.557, L. 311/2004.

***) assunzione con scorrimento di graduatorie

ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento					
				Concorsi pubblici	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Altro	Tempi di attivazione procedura (entro)
Operatori esperti	N. 1 Collaboratore tecnico/amministrativo	Amministrativo	PT 50%					Scorrimiento di graduatorie esistenti	01/02/2025
Istruttore	N. 1 Istruttore amministrativo	Amministrativo	PT 25,00 %					Art. 1, c.557, L. 311/2004.	01/02/2025
Istruttore	N. 1 Istruttore tecnico	Tecnico	PT 25,00 %					Art. 1, c.557, L. 311/2004.	01/02/2025
Istruttore	N. 1 Istruttore amministrativo	Tecnico	FT					Scorrimiento di graduatorie esistenti	01/06/2025
Istruttore	N. 2 Istruttore amministrativo	Amministrativa	FT					n. 1 - Scorrimiento di graduatorie esistenti n. 1 - Mobilità	01/02/2025
Istruttore	N. 3 Istruttore amministrativo	Amministrativo/Finanziario	PT 50,00 %	3				Spesa etero finanziata RIPOV Servizi comunali	01/02/2025
Funzionari ed E.Q.	N. 1 Istruttore direttivo tecnico	Tecnico	FT	1					01/10/2025

ANNO 2026

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento					
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Altro	Tempi di attivazione procedura (entro)
Istruttore	N. 1 Istruttore amministrativo	Amministrativo	33,33 %					Art. 1, c.557, L. 311/2004.	01/01/2026

ANNO 2027

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento					
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Altro	Tempi di attivazione procedura (entro)
Istruttore	N. 1 Istruttore amministrativo	Amministrativo	33,33 %					Art. 1, c.557, L. 311/2004.	01/01/2027

Sottosezione 3.3.1 - Formazione del personale

Gli obiettivi

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla **società**.

Le risorse saranno interne (fondi propri stanziati in bilancio) ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

Le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad es., politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione).

Obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere

Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno coinvolti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune.

Modalità di attuazione

L'apicale di ciascun servizio provvede all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai

dipendenti appartenenti al proprio Settore.

Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile apicale la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Settore di appartenenza.

Ciascun Responsabile apicale dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

Le Posizioni organizzative concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

Valutazione della formazione ai fini delle PEO

La partecipazione a corsi di formazione o ad altri processi di formazione comunque denominati inseriti nel piano della formazione, autorizzati dal Responsabile di Settore e dal Segretario Comunale per i Responsabili apicali, e conclusosi con il rilascio di un attestato di frequenza/partecipazione (da depositare presso l'Ufficio personale), rientra tra i criteri di valutazione ai fini del conseguimento delle progressioni economiche orizzontali.

Interventi formativi per il 2025 - 2027

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento saranno concordati dalla

conferenza dei Responsabili apicali in accordo col segretario comunale.

Interventi formativi per il 2025 - 2027

Le azioni formative che l'Ente andrà ad effettuare nell'anno in discorso riguarderanno in particolare le seguenti aree tematiche:

- La trasformazione digitale della PA
- La sicurezza informatica nella PA

- Il Responsabile della Transazione Digitale
- Corruzione, trasparenza e privacy
- Responsabile della Conservazione dei documenti
- Codice contratti pubblici
- Gestione del personale
- Gestione bilancio e Tributi
- Redazione degli atti amministrativi

Ciascun Capo Area potrà inoltre individuare corsi o attività di formazione pertinenti all' Area di appartenenza conformemente alle disponibilità di bilancio.



PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025/2027

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001 in cui si prevede che *"le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro"*.

Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del **Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni** (CUG).

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un **Piano di Azioni Positive** tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

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

Con la **Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica**, sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, nonché aggiornati gli indirizzi sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» e per rafforzarne il ruolo.

Di seguito le principali disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo, ossia:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali e dalla Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190;
- divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del

d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità – anche in caso di adozione o affidamento – e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs.n. 151 del 2001).

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 direttiva 2006/54/CE), comporta

- la nullità degli atti,
- l'applicazione di sanzioni amministrative,
- l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro,
- oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

Nell'ambito dei suddetti obiettivi, s'intende realizzare e/o proseguire le seguenti azioni, inserendole nel presente Piano triennale delle azioni positive, adottato ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*". In particolare, con il Piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Nel PTAP 2025-2027 del Comune di Brienza vengono, altresì, recepiti integralmente gli obiettivi e le azioni indicati dall'Ufficio della Consigliera di Parità della Regione Basilicata.

Si precisa che il Piano è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 22.11.2024 ed è stato modificato in seguito alla richiesta di integrazione pervenuta all'Ente dalla Consigliera di Parità della Regione Basilicata ai fini del rilascio del parere positivo.

Di seguito, pertanto, si espone il nuovo Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità.

Nella home-page del sito istituzionale del Comune di Brienza è stato inserito il **link** del sito **dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità** www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione.



COMUNE DI BRIENZA

PROVINCIA DI POTENZA

Piazza unità d'Italia 1 -85050- Brienza (PZ)

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA
DI PARI OPPORTUNITÀ

2025/2027

1. FONTI NORMATIVE

- Legge n. 125 del 10.04.1991, *“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”*;
- D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, *“Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”*;
- D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 1,7-54-57), *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- D.Lgs. n. 198 del 1.04.2006, *“Codice delle Pari opportunità”*;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*;
- D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 *“Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), *“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”*;
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015, *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge n. 81 del 22 maggio 2017, *“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”*;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);
- Direttiva n.2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge n. 4/2021 di ratifica alla Convenzione ILO;
- Nota Circolare con indicazioni su predisposizione PTAP 2023-2025 dell’Ufficio della Consiglieria di Parità della Regione Basilicata del 29/12/2022

2. INTRODUZIONE

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025 - 2027 del Comune di Brienza (PZ) nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991, recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro". Il presente Piano è stato predisposto in attuazione di quanto prescritto nello specifico dal decreto legislativo n.198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in base al quale le Amministrazioni devono assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, con l'auspicio del miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.

In particolare, ai sensi dell'articolo 48, del predetto decreto legislativo n. 198/2006, *anche i comuni, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi".*

La legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le possibili disparità che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti familiari, attraverso:

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro;
- informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed a una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Per quanto applicabile alla realtà dell'Amministrazione comunale di Brienza nella redazione del presente Piano si è fatto riferimento alle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2019, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei

Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” e alla nota circolare con indicazioni sulla predisposizione da parte dell’Ufficio della Consiglieria Regionale di Parità della Regione Basilicata.

3. ANALISI DEI DATI DEL PERSONALE

L'Amministrazione comunale ha la sua sede principale nel Municipio sito in Brienza in p.zza dell'Unità d'Italia, dove sono ubicati tutti gli Uffici di riferimento.

La realizzazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa del Comune e del personale in servizio. Nel Comune sono state fornite opportunità di carriera e di sviluppo sia al personale maschile che femminile compatibilmente con le progressioni di carriera. La finalità, peraltro già attuata, è quella di aumentare la consapevolezza sulle tematiche inerenti alle pari opportunità.

La situazione occupazionale del Comune di Brienza al **30.12.2024** è rappresentata da n. **12** dipendenti a tempo indeterminato, di cui **n. 5 donne** e **n. 7 uomini**.
Si aggiunge, inoltre, il Segretario Comunale.

Segretario Comunale	
Donne	1
Uomini	0
TOTALE	1

Quadro del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato

Lavoratori	Tempo indeterminato	Tempo determinato
Uomini	7	
Donne	5	
TOTALE	12	

così distribuiti per genere nelle Aree:

tempo indeterminato

Lavoratori	Area Amministrativo-Vigilanza	Area Finanziaria	Area Tecnica
Donne	4	0	1
Uomini	2	1	4
TOTALE	6	1	5

Dipendenti in servizio, suddivisi per categorie

Lavoratori	Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria D
Donne	0	0	4	1
Uomini	1	2	2	2
TOTALE	1	2	6	3

**Personale incaricato di una Responsabilità di Area e Servizio (art. 107,
del D.Lgs. n. 267/2000)**

Lavoratori	Area Amministrativa	Area Finanziaria	Area Tecnica	Totale
Donne	1			1
Uomini		1	1	2

4. OBIETTIVI E PIANIFICAZIONE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Ambito di azione:	Sviluppo carriera e professionalità
Obiettivo	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'ente.
Azioni positive	1) Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici.

Ambito di azione:	Istituzione CUG
Obiettivo	Istituzione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" – CUG, a norma dell'art. 57, del D.Lgs. n. 165/2001.

Azioni positive	1) Informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza. 2) Attivazione di canali per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro. 3) Attivazione di strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.
------------------------	--

Ambito di azione:	Informazione
Obiettivo	Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.
Azioni positive	1) Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità. 2) Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari. 3) Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul sito internet del Comune.

Ambito di azione:	Ambiente di lavoro
Obiettivo	Promozione del benessere organizzativo ed individuale per evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice.
Azioni positive	1) Effettuare indagini specifiche, anche con l'ausilio dei rappresentanti R.S.U., al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate; 2) Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità; 3) Prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento; 4) Aggiornare i regolamenti già adottati dall'ente, in materia di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.

Ambito di azione:	Formazione
--------------------------	-------------------

Obiettivo	Formazione e Promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione della vita privata e familiare con la vita lavorativa (Legge n. 81/2017 e art. 14 della legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, Legge n. 4/2021 di ratifica alla Convenzione ILO).
Azioni positive	1) Introduzione di percorsi formativi di lavoro agile (smart working); 2) Introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità); 3) Sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

Ambito di azione:	Cultura
Obiettivo	Promozione della cultura di genere legge 4/2021 – ratifica convenzione ILO
Sottobiettivi	Valorizzare la differenza di genere; Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali; Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.
Azioni positive	1) Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro; 2) Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali; 3) Inserire nel sito del Comune di Brienza, laddove esistente, il link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutte le Aree dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, l'Ufficio del Personale, il Segretario Generale e i Responsabili delle Aree.

5. DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione. Il Piano è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Brienza, sul sito internet istituzionale dell'Ente e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione, così da renderlo dinamico ed effettivamente efficace.

6. RISORSE DEDICATE

Per adempiere a quanto disposto con il Piano, il Comune potrà mettere a disposizione le risorse necessarie, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, e si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello regionale, nazionale e comunitario in favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità tra uomini e donne, alla lotta alle discriminazioni e all'affermazione concreta della parità di genere.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.





COMUNE DI BRIENZA

PROVINCIA DI POTENZA

Piazza unità d'Italia 1 - 85050- Brienza (PZ)

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

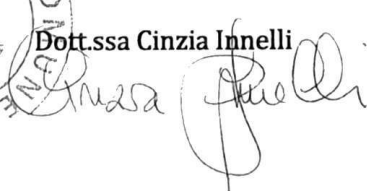
OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER IL TRIENNIO 2025-2027.

Il Segretario Comunale, a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- Esprime il seguente parere - **FAVOREVOLE**
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Brienza, 24.02.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Cinzia Innelli







COMUNE DI BRIENZA

PROVINCIA DI POTENZA

Piazza unità d'Italia 1 - 85050- Brienza (PZ)

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER IL TRIENNIO 2025-2027.

Il Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA, a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- Esprime il seguente parere - **FAVOREVOLE**
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Brienza, 24.02.2025

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA



Dott.ssa Eliana Villari





COMUNE DI BRIENZA

PROVINCIA DI POTENZA

Piazza unità d'Italia 1 - 85050- Brienza (PZ)

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

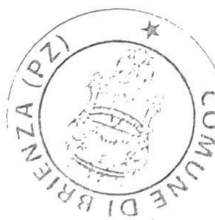
OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER IL TRIENNIO 2025-2027.

Il Responsabile dell'AREA TECNICA, a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

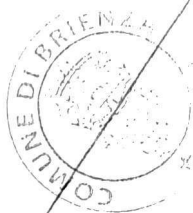
- Esprime il seguente parere - **FAVOREVOLE**
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Brienza, 24.02.2025

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA



Arch. Giuseppe Michele Palladino





COMUNE DI BRIENZA

PROVINCIA DI POTENZA

Piazza unità d'Italia 1 - 85050- Brienza (PZ)

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER IL TRIENNIO 2025-2027.

Il Responsabile dell'AREA FINANZIARIA, a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

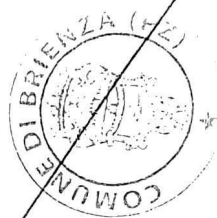
- Esprime il seguente parere - **FAVOREVOLE**
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Brienza, 24.02.2025



IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Dott. Nunziato D'Amato





COMUNE DI BRIENZA

PROVINCIA DI POTENZA

Piazza unità d'Italia 1 - 85050- Brienza (PZ)

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER IL TRIENNIO 2025-2027.

Il Responsabile dell'AREA FINANZIARIA a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n.213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- Esprime il seguente parere - **FAVOREVOLE**
- in ordine alla regolarità contabile del presente atto ed attesta il mantenimento degli equilibri di bilancio e la copertura finanziaria.

Brienza, 24.02.2025



IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

Dott. Nunziato D'Amato





Comune di Brienza

Provincia di Potenza

Verbale n. 4 del 25/02/2025	Parere sulla proposta di deliberazione di Giunta Comunale ad oggetto: "APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER IL TRIENNIO 2025-2027".
--	---

L'anno **2025**, il giorno **25** del mese di **Febbraio**, il Revisore dei Conti **Dott. Clemente Giuseppe Biscione**, nominato con delibera del C.C. n. 19 del 19/07/2024, è intervenuto per esprimere il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione in oggetto.

Ricevuta, mezzo posta ordinaria, in data 24/02/2025 dal Responsabile Finanziario la proposta di deliberazione di G.C. di cui all'oggetto, assunta in questa sede quale parte integrante e sostanziale per esprimere il presente parere;

Richiamata la precedente deliberazione n. 89 del 22.11.2024 ad oggetto *"Approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2025-2027 e approvazione della dotazione organica, quale sezione 3.3 del Piano Integrato di attività e organizzazione."*

Dato atto che con verbale n. 13 in data 09.12.2024 è stato espresso il parere in merito alla su citata delibera di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2025/2027;

Ravvisata la necessità dell'Ente di aggiornare i prospetti contenuti nel **Piano della Performance e Piano degli Obiettivi-Triennio 2025-2027-Anno 2025** e nella **Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale** allegata alla proposta di deliberazione che prevede per l'anno 2025:

- la copertura di n. 1 posto part time al 50 % nell'area degli operatori esperti;
- la copertura di n. 3 posti a tempo pieno nell'area degli istruttori;
- la copertura di n. 1 posto a tempo pieno nell'area degli istruttori direttivi;

il cui onere finanziario rientra nelle previsione già programmate e nei limiti di spesa per il personale dipendente;

Richiamato

l'art. 239, del d.Lgs. n. 267/2000, come modificato dall'articolo 3 del decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, il quale prevede:

- al comma 1, lettera b.2), che l'organo di revisione esprima un parere sulla proposta di bilancio di previsione, verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;
- al comma 1-bis), che nei pareri sia *"espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto dell'attestazione del responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori"*;
- il D.Lgs. n. 118/2011 e la versione aggiornata dei principi contabili;

con riferimento al PIAO:

- l'art. 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113 che ha istituito il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione);
- il Decreto 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;

e con riferimento ai vincoli assunzionali:

- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 (introduzione dell'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale);
- l'art. 1, comma 557 (principi generali), comma 557 ter (mancato rispetto dei vincoli) e comma 557 quater (definizione del triennio di riferimento) della Legge n. 296/2006;
- l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014 e l'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 (limiti assunzionali ed equilibri di bilancio);
- il D.M. 17/3/2020, attuativo del predetto articolo 33, comma 2 e la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica inerente le modalità applicative;
- il rendiconto dell'esercizio finanziario 2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 02/05/2024;

Vista la determinazione dirigenziale dell'Area Finanziaria n. 666 del 14.11.2024 con la quale si è determinato il limite di spesa per l'anno 2025 per le nuove assunzioni, ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020.

Preso atto che ai sensi dei conteggi effettuati secondo la vigente disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da **ultimo consuntivo approvato (anno 2023)** risulta essere pari al **24,30%** e che, pertanto, il Comune di Brienza si pone al **di sotto** del "valore soglia (27,20%)" secondo la classificazione indicata dal su richiamato DPCM all'articolo 4, tabella 1, come da prospetto contenuto nella "Relazione sulla gestione 2023" approvata con delibere di G. C. n. 37 del 18.04.024 e di C. C. n. 05 del 02.05.2024;

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020/2024:

- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;
- è possibile utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1;

Preso atto del parere espresso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 15 gennaio 2021 (prot. n. 12454) che a proposito della possibilità per gli enti virtuosi di utilizzare in deroga i resti assunzionali del quinquennio 2015-2019 chiarisce quanto segue: "l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo."

Rilevato, quindi, che per l'anno 2025:

- il tetto massimo della spesa di personale è pari ad euro 745.489,74 (2.740.771,11 x 27.20%);
- l'Ente può assumere rispettando il limite di spesa precedente, nonché il turn over disponibile;

Rilevato che, per effetto delle cessazioni verificatesi negli anni scorsi e delle stime di entrata per il triennio 2025-2027, questo Ente ha ancora margine di spesa per avviare nuove procedure concorsuali per nuove assunzioni da avviare per l'esercizio 2025, il tutto come da prospetto "**Piano occupazionale 2025-2027**" allegato alla proposta di deliberazione;

Dato atto che il margine di spesa sopra citato (27,20 % - valore tabella 1 -, calcolato sulla media aritmetica delle entrate correnti del triennio 2021-2023 al netto del FCDE) sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti sopra citato;

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli Enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Rilevato, a tal fine, che il valore medio della spesa di personale del **2011-2013** è pari euro **1.114.560,90**, e che la spesa di personale, di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006, in sede previsionale per il triennio 2025-2027 si manterrà inferiore rispetto a quella sostenuta nel 2011-2013;

Dato atto che il limite di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 è pari ad euro **25.034,35**;

Rilevato che sulla base del personale in servizio e delle relative previsioni di spesa per il periodo 2025-2027, la spesa del personale risulta essere la seguente, riguardo le voci rilevati ai fini della verifica del rispetto dei limiti di cui al DPCM 17.03.2020:

Anno 2025 €. 740.185,78

Anno 2026 €. 712.804,74

Anno 2027 €. 712.804,74

contenuta nella somma di euro **745.489,74**, che rappresenta il limite massimo di spesa per l'anno 2025;

Dato atto che il piano assunzionale previsto, tenuto conto delle cessazioni di personale verificatesi nel corso degli anni 2023-2024, rilevato dalla sezione 3.3 del PIAO, è il seguente:

e) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Riguardo il personale da assumere a tempo indeterminato, dovranno essere avviate nuove procedure concorsuali al fine di sostituire i dipendenti che hanno cessato il servizio nell'anno 2024 (n. 3 unità a tempo pieno) e quelli che cesseranno il rapporto di lavoro nel corso del triennio 2025-2027.

Le variazioni previste per le annualità 2025-2025 riguardano, pertanto:

Anno 2025

- la copertura di n. 1 posto part time al 50 % nell'area degli operatori esperti;
- la copertura di n. 3 posti a tempo pieno nell'area degli istruttori;
- la copertura di n. 1 posto a tempo pieno nell'area degli istruttori direttivi;

Anno 2026

- Nessuna variazione prevista

Anno 2027

- Nessuna variazione prevista

f) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

*In tutte e tre le annualità del presente piano si ritiene di far ricorso al lavoro flessibile attraverso convenzioni ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004; il limite di cui all'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 è pari ad euro **25.034,35**;*

*E' previsto anche l'avvio di una procedura concorsuale al fine di assumere n. 3 unità di personale a tempo parziale e determinato, nell'area degli istruttori, **finanziato con risorse extra bilancio** (Fondi REGIONE BASILICATA - RIPOV Servizi Comunali P.O. Val D'Agri assegnati a questo Ente giusta Determinazione dirigenziale dell'Ufficio Progetti Speciali Val D'Agri e Senisese n. 12BH.2024/D.00841 del 26.09.2024 ad oggetto "P.O. Val D'Agri, Melandro, Sauro, Camastra. D.G.R. n. 714/2023 – Ripov Servizi Comunali 2023-2024. Soggetto attuatore Comune di Brienza. Presa d'atto D.G.C. n. 62 del 20.09.2024 e approvazione Schede Interventi".*

g) I costi del fabbisogno di personale

Il valore delle nuove assunzioni a tempo indeterminato previste dal presente piano è di:

- **euro 101.782,37** per l'anno 2025, importo al netto dell'IRAP (euro 6.786,56)
- euro 0,00 per l'anno 2026, importo al netto dell'IRAP
- euro 0,00 per l'anno 2027, importo al netto dell'IRAP

Il valore delle assunzioni che saranno avviate nel 2025 sarà di euro 163.183,25 (al netto dell'IRAP, pari ad euro 13.028,80) per gli anni successivi 2026 e 2027, differenza che è assorbita dal valore delle retribuzioni del personale che cesserà dal servizio, trattandosi di turnover.

Il costo complessivo (emolumenti, oneri contributivi e IRAP) previsionale del personale già alle dipendenze e da assumere (tempo indeterminato), compresa la quota per il Segretario comunale in convenzione, nelle annualità considerate nel piano ammonta a:

Anno 2025 euro 787.226,78 di cui IRAP 47.041,00

Anno 2026 euro 758.037,47 di cui IRAP 45.232,73

Anno 2027 euro 758.037,47 di cui IRAP 45.232,73

Importi che rientrano nei limiti di cui al DL 34/2019 per le voci rilevanti (emolumenti e oneri).

Esaminato il documento ed i suoi allegati;

Preso atto che:

- il Comune di Brienza, alla data odierna, ha provveduto all'approvazione del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 secondo le previsioni antecedenti all'istituzione del PIAO;
- il Comune ha rideterminato la dotazione organica del personale, ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale e ha quantificato la capacità assunzionale (spesa massima per assunzioni) nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- il Comune rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006;

Alla luce di quanto sopra si esprime **PARERE FAVOREVOLE** con riferimento alla legittimità, congruità, coerenza e attendibilità sugli aspetti contabili della proposta di deliberazione in esame.

Il Revisore dei Conti
Dott. Clemente Giuseppe Biscione



Biscione Clemente
Giuseppe
25.02.2025 09:15:59
GMT+01:00

Nucleo di valutazione

Comune di BRIENZA-PZ

Spett.Le Comune di BRIENZA

Sede

Moliterno 26/02/2025

Oggetto: esame e validazione del Piano degli obiettivi di performance 2025 quale allegato del PIAO 2025_2027 del comune di BRIENZA.

Il Nucleo di valutazione ha esaminato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025 per la parte afferente la "Performance", ai fini della sua validazione in ossequio al sistema di misurazione e valutazione della performance attualmente vigente.

Premesso che l'Ente, secondo quanto previsto dall'art. 6, c. 6 del D.M. 132/22 per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, adotta lo schema di PIAO semplificato, integrato con la Sottosezione 2.2 "Performance" in modo da costituire il quadro di riferimento per la programmazione esecutiva dell'ente e l'assegnazione di obiettivi e risorse, congiuntamente con il Piano Esecutivo di Gestione.

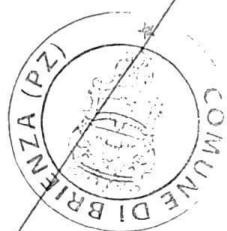
A tal fine il Nucleo di valutazione ha esaminato la struttura e il contenuto del Piano performance, ora assorbito nella Sottosezione "Performance" del PIAO 2025_2027 per verificarne i seguenti requisiti:

- a) **chiarezza e completezza** nella rappresentazione della performance organizzativa attesa, in coerenza con le disposizioni dell'art. 8 del D.Lgs. 150/09, e s.m.i.;
- b) **coerenza dei contenuti** della Sottosezione "Performance" con i contenuti del piano programma e della programmazione finanziaria e di bilancio dell'ente, in linea con quanto previsto dall'art. 4, c. 1 del D.Lgs. 150/09, come modificato dal D.Lgs. 74/17;
- c) **rispetto dei criteri** previsti dall'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/09, nella definizione degli obiettivi e delle performance attese;
- d) **coerenza tra gli obiettivi** in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e quelli indicati nella Sottosezione "Performance" (art. 44, c. 1 D.Lgs. 33/13).

Pertanto, in relazione alle verifiche effettuate, il Nucleo di valutazione **valida** la struttura ed i contenuti del Piano degli obiettivi di performance 2025 quale allegato del PIAO 2025_2027 del comune di BRIENZA.

Si raccomanda, la pubblicazione del PIAO 2025_2027 nella Sezione "Amministrazione trasparente" Sottosezione Performance" del sito istituzionale.

Il nucleo di Valutazione
Dott. LATORRACA Vincenzo





**MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI**

**CONSIGLIERE
AL LAVORO**



REGIONE BASILICATA
Dipartimento Politiche di Sviluppo,
Lavoro, Formazione e Ricerca

UFFICIO DELLA CONSIGLIERA DI PARITA'
Avv. Ivana Enrica Pipponzi

**Spett.le
COMUNE di BRIENZA**

**a mezzo PEC:
protocollo@pec.comune.brienza.pz.it**

Oggetto: Piano Triennale Azioni Positive, PTAP, 2025/2027 del Comune di BRIENZA – Parere Positivo

Presa visione e valutato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025/2027 in oggetto indicato, verificato che sono state apportate le modifiche e integrazioni, come suggerite dall'Ufficio,

si esprime Parere Positivo

in considerazione della ritenuta idoneità delle misure individuate.
Si rammenta che questo Ufficio e il CUG dell'Ente potranno intessere una proficua collaborazione, anche mediante la stipula di accordi di collaborazione strategica come previsto dal PTAP e dalla normativa di riferimento.

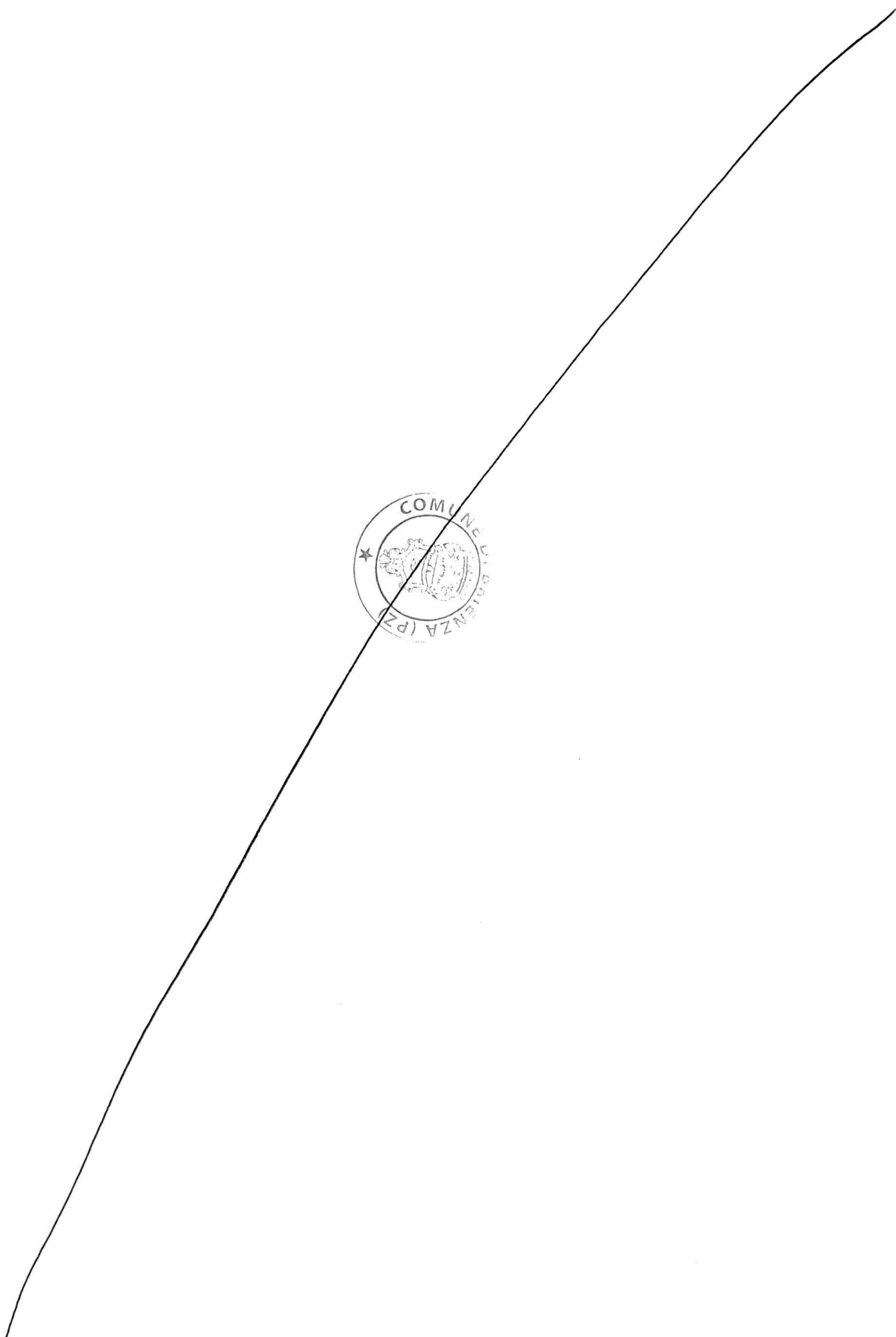
Distinti Saluti.

Potenza, li 17.02.2025

**F.to digitalmente
La Consigliera Regionale di Parità
Avv. Ivana Enrica Pipponzi**

PIPPONZI IVANA ENRICA
2025.02.17 12:34:45
CN=PIPPONZI IVANA ENRICA
C=IT
2.5.4.4=PIPPONZI
2.5.4.42=IVANA ENRICA
RSA/2048 bits





Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 28/02/2025

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

Il Sindaco

(F.to dott. Raffaele COLLAZZO)

Il Segretario Comunale

(F.to dott.ssa Cinzia Innelli)

Comunicazione ai capigruppo consiliari

(art. 125, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 5 marzo 2025, giorno di pubblicazione, ai Capigruppo consiliari come previsto dall'art. 125 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Dalla residenza comunale, lì 05/03/2025

Il Responsabile della Pubblicazione

(F.to Dott.ssa Eliana VILLARI)

Referto di pubblicazione

(art. 32, comma 1, L. 18 giugno 2009, n. 69)

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Dalla residenza comunale, lì 05/03/2025

Il Responsabile della Pubblicazione

(F.to Dott.ssa Eliana VILLARI)

Attestato di esecutività

(art. 134, commi 3 e 4, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si attesta che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000.

Dalla residenza comunale, lì 05/03/2025

Il Responsabile della Pubblicazione

(F.to Dott.ssa Eliana VILLARI)

Si attesta che la presente copia della deliberazione è conforme al documento originale, per uso amministrativo.

Brienza,

Il Responsabile della Pubblicazione

(Dott.ssa Eliana VILLARI)