

# **COMUNE DI CASALE CORTE CERRO**

---

---

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE** **TRIENNIO 2025/2027**

**ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO  
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.  
ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 27 DEL 31.03.2025**

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 16.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 16.12.2024

## **SEMPLIFICAZIONI PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI**

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera n.31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

Il documento dell'Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Pertanto, nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

|   |  |
|---|--|
| DENOMINAZIONE   | <b>COMUNE DI CASALE CORTE CERRO</b>  |
| INDIRIZZO   | Via Gravellona Toce n. 2   |
| CODICE FISCALE E PARTITA IVA                            | 00200430031  |
| CONTATTI  | 0323/692109  |
| SITO WEB ISTITUZIONALE                                  | <a href="http://www.comune.casalecortecerro.vb.it">www.comune.casalecortecerro.vb.it</a>               |
| PEC   | <a href="mailto:casalecortecerro@pec.it">casalecortecerro@pec.it</a>                                   |
| E-MAIL  | <a href="mailto:protocollo@comune.casalecortecerro.vb.it">protocollo@comune.casalecortecerro.vb.it</a> |
| SINDACO   | Falcioni Gabriele  |
| RPCT  | Dott.ssa Napolitano Anna Laura   |
| RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE | Segretario Generale  |
| NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI                             | 13   |

### 1.1 DATI RELATIVI ALLA GEOLOCALIZZAZIONE E AL TERRITORIO DELL'ENTE

Il Comune di Casale Corte Cerro si trova a metà strada tra Gravellona Toce e Omegna, incastonato fra il Monte Cerano e il Mottarone, nella Val Corcera, a sua volta nelle Alpi Pennine. Localizzato a 15 km da Verbania, a 50 km da Locarno (CH-TI), a 95 km da Briga-Glis (CH-VS), a 100 km da Milano e 135 da Torino, la sua altitudine varia dai 225 metri della località Fontanaccia fino ai 1702 metri del Cerano (Colma Auta). Il territorio comunale è in gran parte boschivo ed è percorso da una fitta rete di sentieri che, dalle località di Casale Capoluogo, Ramate, Montebuglio, Arzo, Cafferonio, Sant'Anna, Pramore, Cassinone, conducono ai vari alpeggi situati sulle ripide pendici della montagna (monte Zuccaro e monte Cerano). Da questi alpeggi, se le giornate sono limpide, si gode il panorama sui laghi d'Orta, Maggiore, di Varese, di Monate, di Comabbio, e sulla pianura novarese e lombarda. Fino al 1913 comprendeva anche il comune di Gravellona Toce, poi costituitosi autonomo.

### 1.2 INFORMAZIONI RELATIVE ALLA COMPOSIZIONE DEMOGRAFICA E STATISTICHE SULLA POPOLAZIONE

Popolazione residente alla fine del 2023 (penultimo anno precedente) n. 3352 di cui:

maschi: n. 1671

femmine n. 1681

di cui:

in età da (0/6 anni) n. 132

in età da (7/14 anni) n. 222

in età da (15/29 anni) n. 515

in età adulta (30/60 anni) n. 1706

oltre i 65 anni n. 770

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

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Tale sezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

**Valore Pubblico:** Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 37 in data 14.10.2024

#### 2.1.1. Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs). I 12 domini rilevanti per la misurazione del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del Bes:



Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione;

| BES                                     |               | SDGs  |  |
|---|---------------|---|--|
| 1. Salute                               | 4 indicatori  | 4 nel Goal 3  |   |
| 2. Istruzione e formazione              | 8 indicatori  | 7 nel Goal 4<br>1 nel Goal 8  |    |
| 3. Lavoro e conciliazione tempi di vita | 10 indicatori | 2 nel Goal 5<br>8 nel Goal 8  |    |
| 4. Benessere economico (a)              | 7 indicatori  | 5 nel Goal 1<br>3 nel Goal 10   |    |
| 5. Relazioni sociali                    |               |   |  |
| 6. Politica e istituzioni (a)           | 8 indicatori  | 4 nel Goal 5<br>5 nel Goal 16   |    |
| 7. Sicurezza                            | 3 indicatori  | 1 nel Goal 5<br>2 nel Goal 16   |    |
| 8. Benessere soggettivo                 |               |   |  |
| 9. Paesaggio e patrimonio culturale     | 2 indicatori  | 1 nel Goal 11<br>1 nel Goal 13  |    |
| 10. Ambiente (b)                        | 11 indicatori | 1 nel Goal 1<br>2 nel Goal 6<br>1 nel Goal 7<br>1 nel Goal 8<br>3 nel Goal 11<br>2 nel Goal 12<br>2 nel Goal 13<br>1 nel Goal 14<br>2 nel Goal 15 |   <br>  <br>   |
| 11. Innovazione, ricerca e creatività   | 3 indicatori  | 3 nel Goal 9  |   |
| 12. Qualità dei servizi (a)             | 8 indicatori  | 2 in Goal 1<br>3 in Goal 3<br>1 in Goal 6<br>2 in Goal 11<br>1 in Goal 16   |   <br>    |

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione Coesione; Salute;

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

|  <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b> | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
|--|---------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA  | 9,75          | 0,00         | 1,40                    | 11,15                  |
| M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO  | 23,89         | 0,80         | 5,88                    | 30,57                  |
| M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0   | 6,68          | 0,00         | 1,46                    | 8,13                   |
| <b>Totale Missione 1</b>   | <b>40,32</b>  | <b>0,80</b>  | <b>8,74</b>             | <b>49,86</b>           |
|  <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>                       | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE   | 5,27          | 0,50         | 1,20                    | 6,97                   |
| M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE   | 23,78         | 0,18         | 1,40                    | 25,36                  |
| M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI  | 15,36         | 0,32         | 6,56                    | 22,24                  |
| M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA  | 15,06         | 0,31         | 0,00                    | 15,37                  |
| <b>Totale Missione 2</b>   | <b>59,47</b>  | <b>1,31</b>  | <b>9,16</b>             | <b>69,94</b>           |
|  <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>                     | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE  | 24,77         | 0,00         | 3,20                    | 27,97                  |
| M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA   | 0,63          | 0,00         | 2,86                    | 3,49                   |
| <b>Totale Missione 3</b>   | <b>25,40</b>  | <b>0,00</b>  | <b>6,06</b>             | <b>31,46</b>           |
|  <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>  | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ  | 19,44         | 1,45         | 0,00                    | 20,89                  |
| M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA   | 11,44         | 0,48         | 1,00                    | 12,92                  |
| <b>Totale Missione 4</b>   | <b>30,88</b>  | <b>1,93</b>  | <b>1,00</b>             | <b>33,81</b>           |
|  <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>   | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO   | 6,66          | 5,97         | 0,00                    | 12,63                  |
| M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE  | 11,17         | 1,28         | 0,34                    | 12,79                  |
| M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE  | 1,98          | 0,00         | 2,43                    | 4,41                   |
| <b>Totale Missione 5</b>   | <b>19,81</b>  | <b>7,25</b>  | <b>2,77</b>             | <b>29,83</b>           |
|  <b>M6. SALUTE</b>  | PNRR (a)      | React EU (b) | Fondo complementare (c) | Totale (d)=(a)+(b)+(c) |
| M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE  | 7,00          | 1,50         | 0,50                    | 9,00                   |
| M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE  | 8,63          | 0,21         | 2,39                    | 11,23                  |
| <b>Totale Missione 6</b>   | <b>15,63</b>  | <b>1,71</b>  | <b>2,89</b>             | <b>20,23</b>           |
| <b>TOTALE</b>  | <b>191,50</b> | <b>13,00</b> | <b>30,62</b>            | <b>235,12</b>          |

## 2.1.2. Il Valore Pubblico atteso:

| Valore da conseguire                       | Descrizione del beneficio  | Misura attesa   |
|--|--|---|
| Accessibilità ai servizi dell'Ente         | Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante lo sviluppo delle tecnologie informatiche e multimediali, sia perseguendo una costante riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici. | Sviluppare ulteriormente il sito web dell'Ente con interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee guida emanate dall'AgID ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, in modo che tutti gli utenti ricevano secondo un modello standard le medesime e più recenti informazioni rispetto: <ul style="list-style-type: none"> <li>o all'amministrazione;</li> <li>o ai servizi che essa eroga al cittadino;</li> <li>o alle notizie;</li> <li>o ai documenti pubblici.</li> </ul> |
| Trasparenza amministrativa                 | Attivazione e ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza e reperimento degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa.  | Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento, facilità di comprensione e accesso ai contenuti del sito web istituzionale.   |
| Automazione e digitalizzazione             | Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità.  | Miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dall'Ente e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente asseguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione in modalità interamente digitalizzata.  |
| Prevenzione della corruzione               | Promozione delle buone prassi della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e delle misure indicate nel piano anticorruzione.  | Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e miglioramento della capacità di controllo e rendicontazione delle azioni intraprese.  |
| Inclusione sociale                         | Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà fisiche, economiche e sociali.   | Attività di supporto a vantaggio dei nuclei familiari in condizioni di disagio socio-economico in termini di , a titolo esemplificativo, contribuzione alle rette dei servizi scolastici, al pagamento delle utenze domestiche .  |
| Semplificazione dell'azione Amministrativa | Riduzione di fasi e tempi procedurali, snellimento delle procedure, eliminazione degli atti superflui, allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti.                        | Predisposizione e costante aggiornamento della modulistica già predisposta e condivisa. Comunicazione chiara e semplice nei confronti degli utenti. Evitare le duplicazioni degli atti, gli atti non necessari o ridondanti, le sovrapposizioni di competenze.  |
| Economicità dell'azione Amministrativa     | Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate e alle spese.   | Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare. Contenimento dei costi, con particolare riferimento ai consumi energetici, risparmi grazie alla digitalizzazione.  |
| Efficacia e <i>customer satisfaction</i>   | Soddisfacciamento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali  | Costante attenzione ai bisogni dell'utenza e implementazione di sistemi di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> sempre più efficaci e di facile   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | rivolti alla collettività, e misurazione del grado di soddisfazione.   | utilizzo.   |
| Promozione culturale ed economica            | Attivazione di iniziative che consentano la più ampia diffusione della cultura, dello sport e del turismo mediante la realizzazione di strutture e spazi dedicati, il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni, con un ritorno economico sul territorio. | Sostegno alle Associazioni culturali, sportive e onlus presenti sul territorio per una gestione responsabile degli impianti e degli spazi comuni, l'organizzazione, pubblicizzazione e fruizione più ampia possibile di manifestazioni ed eventi, anche mediante l'erogazione di contributi e la partecipazione a investimenti che portino un ritorno economico diretto sul territorio. |
| Tutela ambientale e sicurezza del territorio | La tutela ambientale e la sicurezza del territorio costituiscono la base di partenza indispensabile per una buona gestione Amministrativa, lo sviluppo e la crescita di una comunità.  | Tutela del patrimonio ambientale mediante il monitoraggio e la realizzazione di interventi di prevenzione di eventi naturali avversi in ambito climatico, geologico e idrico. Interventi di riqualificazione territoriale e sviluppo. Controllo e presidio del territorio ai fini della sicurezza pubblica e repressione dei reati al patrimonio pubblico, ambientale e personale.      |

## 2.1. Performance

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

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi e delle misure di misurazione e valutazione della performance, si rimanda al Piano della triennale della performance adottato ai sensi dell'art. 10 c. 1 lett. a del d.lgs. 150/2009.

## 3. SOTTOSEZIONE PIAO RELATIVO OBIETTIVI E ALLA PERFORMANCE 2025

### PRESENTAZIONE DEL PIANO

La sottosezione del PIAO individua gli indirizzi e gli obiettivi (generali, settoriali ed individuali) dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti. Il presente documento individua le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed individuale.

Si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle

amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La sottosezione comprende:

- a) La performance organizzativa, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa dai programmi trasversali declinabili in **obiettivi generali**, che hanno importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 80, comma 2, lettera a) e b) del CCNL del comparto funzioni locali 16.11.2022.
- b) La performance di settore, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:
  - **Obiettivi settoriali**, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare;
  - Standard dei servizi, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite, il cui conseguimento è rilevato con il ricorso al controllo di gestione, laddove sia stato attivato.
- c) La performance individuale dirigenziale, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile c.d. "**obiettivi specifici individuali**", e si articola in:
  - Obiettivi individuali quale articolazione dei programmi settoriali o trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al dirigente/ responsabile del servizio anche in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
  - Comportamento organizzativo, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.
- d) La performance individuale dei dipendenti, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento

Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta ne ricorra la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

Nel prosieguo del presente documento si rappresenta l'organizzazione dell'ente e si definiscono gli obiettivi: generali, settoriali ed individuali in cui si esprime la performance per l'anno 2025.

## ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa del Comune di Casale Corte Cerro è articolata in quattro aree comeschematizzato nella seguente tabella:

| SETTORE DI APPARTENENZA                 | AREA                              | PROFILO PROFESSIONALE   | NOTE          |
|---|-----------------------------------|---|---------------|
| <b>Amministrativo – Affari generali</b> | Istruttori                        | Istruttore Amministrativo   | POSTO COPERTO |
|   | Istruttori                        | Istruttore Amministrativo   | POSTO COPERTO |
|   | Istruttori                        | Istruttore Amministrativo<br><b>Unità di personale condivisa con Settore Economico Finanziario al 50%</b> | POSTO COPERTO |
|   | Istruttori                        | Istruttore Amministrativo<br><b>Unità di personale condivisa con Settore Tecnico Territoriale al 50%</b>  | POSTO COPERTO |
|   |                                   |   |               |
| <b>Economico Finanziario</b>            | Funzionari Elevata Qualificazione | Funzionario Direttivo Contabile   | POSTO COPERTO |
|   | Istruttori                        | Istruttore Amministrativo   | POSTO COPERTO |
|   | Istruttori                        | Istruttore Amministrativo   | POSTO COPERTO |
|   |                                   |   |               |
| <b>Tecnico territoriale</b>             | Funzionari Elevata Qualificazione | Funzionario Direttivo Tecnico   | POSTO COPERTO |
|   | Istruttori                        | Istruttore Tecnico  | POSTO COPERTO |

|  |                                   |                                   |               |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------|
|  | Operatori Esperti                 | Collaboratore Tecnico Manutentivo | POSTO COPERTO |
|  | Operatori Esperti                 | Collaboratore Tecnico Manutentivo | POSTO COPERTO |
|  |                                   |                                   |               |
| <b>Vigilanza - Polizia Locale</b><br><i>Incarico Responsabilità di servizio: Assessore Falcioni Gabriele</i> | Funzionari Elevata Qualificazione | Funzionario Direttivo Vigilanza   | POSTO VACANTE |
|  | Istruttori                        | Istruttore Vigilanza              | POSTO COPERTO |
|  | Istruttori                        | Istruttore Vigilanza              | POSTO COPERTO |

Il Servizio di Segreteria Comunale è gestito in convenzione con i Comuni di San Maurizio D' Opaglio, Pogno, Soriso e Gargallo.

Al fine di supportare i servizi tecnico manutentivi, è prevista l'attivazione presso l'area tecnica dicantieri di lavoro

### **OBIETTIVI GENERALI** ***Performance organizzativa***

Gli obiettivi generali, che soddisfano la previsione di cui al comma 1 lett. a) dell'art. 5 Dlgs 150/2009 come modificato dal Dlgs 74/2017 e ai quali sono riferiti gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 80 comma 2 lett. a e b CCNL 16.11.2022 (Funzioni Locali) si ricavano dalle disposizioni di finanza pubblica e dalle indicazioni programmatiche contenute nel D.U.P. 2025-2027. Il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa è attestato:

- sulla base delle risultanze della gestione che saranno accertate in sede di rendiconto della gestione qualora dai medesimi risultati un equilibrio economico e finanziario, una adeguata percentuale di copertura dei costi di gestione dei servizi a domanda individuale, la realizzazione degli investimenti in coerenza con le risorse programmate.

### **OBIETTIVI SETTORIALI** ***Performance di settore***

Gli obiettivi di carattere strategico che devono essere perseguiti collegialmente e/o singolarmente dai Responsabili di gestione attengono alla corretta gestione finanziaria dell'Ente da svolgersi, da un lato, per perseguire il conseguimento di tutte le risorse previste e, dall'altro, per ottenere il loro miglior e più efficiente utilizzo delle stesse.

In relazione ai profili individuati, si indicano di seguito le azioni, che esprimono la performance di settore, debbono costituire criterio informatore per l'attività dei Responsabili impegnati nella gestione:

#### **2.1 Obiettivi relativi al conseguimento delle risorse finanziarie. Avvio e conclusione dei procedimenti amministrativi.**

- A) Alle previsioni relative alle entrate correnti deve corrispondere una totale o comunque soddisfacente realizzazione in termini di accertamento di competenza 2025.
- B) Le eventuali maggiori entrate di parte corrente debbono essere segnalate, con tempestività,

al fine di destinarle, per la parte disponibile a nuove spese, evitando la formazione di avanzi di amministrazione generati da maggiori entrate, sia di parte corrente che di parte investimento, garantendo comunque l'assoluto obiettivo di equilibri di bilancio, in corso di gestione.

- C) L'effettiva e tempestiva comunicazione degli accertamenti di entrate da parte di tutti i servizi nei confronti del servizio finanziario costituisce obbligo, al fine di evitare la mancata conoscenza e iscrizione a bilancio di crediti certi.
- D) Il coordinamento e la collaborazione operativa di tutti i servizi devono tendere a realizzare il risultato di cui al punto precedente.
- E) La conoscenza da parte dei singoli Responsabili dell'esatta quantificazione delle risorse di parte corrente derivanti dalla gestione di singoli servizi loro affidati e da inserire negli stanziamenti di entrata del documento di previsione per i successivi esercizi, costituisce elemento qualificante per consentire agli Organi di governo dell'Ente la predisposizione delle linee programmatiche in materia di bilancio.
- F) La conoscenza si deve estendere all'esatta capacità di quantificazione degli stanziamenti, per interventi, necessari al finanziamento dei servizi invariati e a quelli di eventuale nuova istituzione o soggetti ad implementazione o riduzione.
- G) Le disponibilità eventualmente eccedenti i fabbisogni o le carenze di risorse presunte, debbono essere prontamente individuate in sede di redazione preparatoria del documento finanziario, così da consentire agli Organi di Governo, rispettivamente la loro diversa allocazione o il compimento di scelte adeguate in materia di politica tariffaria e fiscale.
- H) Il puntuale assolvimento delle procedure, tutte, connesse ai singoli procedimenti che si instaurano nel corso dell'esercizio, d'ufficio, o su istanza di parte, perseguendo la finalità d'obbligo della conclusione di ogni procedimento, da condurre, pertanto e sempre, sino alla sua naturale chiusura.

## **2.2 Obiettivo adeguamento del sistema di organizzazione e gestione del trattamento dei dati personali**

Al fine di dare attuazione agli adempimenti necessari per garantire la conformità alla nuova normativa europea REG. (UE) n. 2016/679 l'Ente si è dotato di un software applicativo che richiede l'inserimento/implementazione di dati. Attraverso un supporto specialistico esterno di carattere tecnico giuridico il personale dell'Ente è assistito nelle operazioni di inserimento e adeguamento.

L'attività riveste carattere strategico anche in vista dell'attuale processo di trasformazione digitale dell'attività dei servizi delle P.A. nonché in un'ottica di prevenzione della corruzione, nell'ambito della quale la digitalizzazione viene considerata come una misura di fondamentale importanza per gestire e tracciare il processo decisionale, evitando fenomeni di eccesso di potere o di vero e proprio abuso della funzione pubblica.

E' necessario che tutti i settori dell'Ente, per il tramite del personale che ciascun servizio riterrà di mettere a disposizione, concorrano a garantire il funzionamento e l'operatività della piattaforma informatica in dotazione dell'ente per la compliance al GDPR.

## **2.3 Obiettivi della gestione di parte corrente**

Per quanto riguarda la spesa di parte corrente, si ribadisce quale obiettivo generale di mantenimento e da perseguirsi: la prontezza nell'individuare, gestire e soddisfare tutte le esigenze, ricondotte alla responsabilità di gestione dei Responsabili, connesse all'ordinario funzionamento di tutti i servizi attivati dall'Ente.

A titolo di esemplificazione si indicano una serie di tali obiettivi:

- A) Regolare Manutenzione ordinaria dei beni affidati, mobili ed immobili.
- B) Rinnovo e sostituzione delle dotazioni strumentali irrimediabilmente, deteriorate.
- C) Integrazione delle dotazioni strumentali, nel limite della spesa ordinaria.
- D) Pronta riparazione di beni strumentali.

- E) Acquisizione, in economia o tramite il servizio economato di beni di pronto consumo.
- F) Gestione delle fasi di acquisizione di beni e servizi e di affidamento dei lavori nel rispetto delle procedure e delle modalità definite dal Dlgs 50/206 e nel rispetto delle Linee guida Anac
- G) Puntuale verifica della regolarità delle forniture di beni e servizi per la gestione corrente ai fini delle relative liquidazioni.
- H) Riduzione spese per carta e spese postali
- I) Assolvimento delle misure di prevenzione della corruzione definite nel piano comunale e degli obblighi di trasparenza a mezzo dell'implementazione delle sezioni di riferimento del rispettivo settore.

Si conferma quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità non rilevate in tempo utile e che possono compromettere la continuità nella gestione dei servizi oltre che determinare un danno di immagine dell'Ente.

I responsabili, monitorando costantemente la spesa gestita, **con utilizzo costante della postazione informatica di lettura del bilancio, in dotazione**, ottimizzano, in corso di esercizio, le esigenze finanziarie a quelle effettive relative al funzionamento dei singoli servizi, segnalando tempestivamente:

- Maggiori o nuove esigenze di stanziamenti.
- Minori fabbisogni emergenti da economie rilevate.
- Operazioni di storni al fine di equilibrare le dotazioni complessive in loro possesso.

Sotto il profilo qui in considerazione si individua quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità nella gestione finanziaria dell'Ente, non rilevate in tempo utile ed evitare, d'altro canto, la formazione di avanzi di amministrazione di fine esercizio derivanti dalle economie di spesa corrente, consentendo tempestivamente, ove rilevate, il loro diverso utilizzo o la loro destinazione a scopi di investimento da parte degli Organi di Governo.

In sede di predisposizione dello strumento di previsione finanziaria per gli anni successivi al presente, l'esatta quantificazione del fabbisogno di parte corrente per il buon esercizio dei servizi, costituisce indicazione prioritaria a tutti i responsabili, da rendersi al servizio finanziario entro e non oltre il 15.09, con l'indicazione ulteriore di comunque contenere l'espansione della spesa corrente entro il trend di inflazione programmata, privilegiandosi peraltro l'opportunità di conseguire riduzioni reali di spesa attraverso una gestione retta dal principio di efficienza dei singoli servizi.

#### **2.4 Obiettivi della gestione degli investimenti**

Si conferma quale obiettivo strategico, la compressione dei tempi di produzione delle opere pubbliche, unitamente al raggiungimento di un elevato livello di qualità delle medesime.

In generale tutti i Responsabili di servizio sono coinvolti nel perseguimento dell'obiettivo che, per la sua portata deve avere rilevanza anche pluriennale, mirando sostanzialmente alla progettazione definitiva ed esecutiva nella prima parte di ciascun anno di competenza delle opere previste nel piano annuale, consentendo, nell'ambito dell'esercizio finanziario medesimo, il loro finanziamento e la conclusione di tutte le procedure di affidamento.

Per le opere di modesta entità, integralmente finanziate in corso di esercizio, si indica l'obiettivo della loro esecuzione e possibile conclusione nell'ambito dello stesso anno di previsione. Tali obiettivi devono conseguirsi attraverso una complessiva riduzione della durata delle singole fasi.

Il Responsabile del servizio Tecnico dovrà provvedere a monitorare i tempi di produzione delle singole opere al fine di acquisire gli elementi di verifica del raggiungimento degli obiettivi, anche su scala pluriennale.

## **2.5 Precisazioni generali relative agli obiettivi settoriali**

Le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili per il raggiungimento degli obiettivi sono indicate nell'allegato finanziario del presente piano. In proposito si precisa quanto segue.

- A) Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2025.
- B) Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2025/2027 al fine di consentire ai Responsabili dei servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza del Consiglio comunale.  
Il contenuto finanziario del Piano collima pertanto esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2025 e con il bilancio pluriennale 2025/2027
- C) I Responsabili dei settori rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì della legittimità e della regolarità sotto il profilo amministrativo e contabile delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi

### **OBIETTIVI INDIVIDUALI**

#### ***Performance individuale di settore***

Ai sensi del vigente Piano Prevenzione Corruzione Trasparenza PTPCT costituisce obiettivo gestionale di ciascun servizio l'implementazione puntuale delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente di rispettiva competenza, pertanto ciascun responsabile di servizio provvederà agli adempimenti di trasparenza nei tempi e con le modalità definite dal D.lgs 33/2013 e nella griglia allegata al PTPCT.

La verifica dell'attuazione dell'obiettivo (obiettivo trasversale) in discorso è rimessa al Responsabile Prevenzione Corruzione e trasparenza in sede di monitoraggio dell'attuazione del Piano.

Gli ulteriori obiettivi gestionali assegnati a ciascun responsabile d'area e gli obiettivi assegnati al Segretario Comunale sono riportati di seguito.

### **AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

Responsabile: Dott.ssa Simona Brun

Servizi finanziari e tributari, paghe, rapporti previdenziali e fiscali del personale, Economato, Polizia mortuaria e concessioni cimiteriali, Strumentazione informatica hardware degli uffici comunali, Pubblica istruzione (trasporto scolastico, servizi pre scuola e post scuola, centri estivi, mensa scolastica), Micro-nido, Servizi sociali.

### **PROGETTO N° 1**

Obiettivi specifici finalizzati alla creazione di Valore Pubblico Tempestività dei pagamenti.

Raggiungimento del target previsti: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge.

Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei D.L. 13/2023, art. 4-bis, comma 2, tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento

degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64

Per quanto attiene all'obiettivo "Tempestività dei pagamenti", i dati utilizzati saranno quelli estrapolati dal sistema, suddivisi per centro di costo e utilizzando il calcolo della media ponderata. Eventuali situazioni di oggettivo, motivato, impedimento a provvedere alla liquidazione delle fatture dovranno essere tempestivamente comunicate mezzo mail all'ufficio ragioneria per la sospensione in Piattaforma dei Crediti Commerciali. SI RICORDA che l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, DEVE essere puntualmente giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" come prescritto dalla normativa di riferimento. Ove il mancato raggiungimento dell'obiettivo possa essere imputato a pagamenti effettuati per tale ultima fattispecie, entro 15 gg. dalla comunicazione degli indicatori annuali, il responsabile del Centro di Costo può fornire la prova dei ritardati pagamenti per il ricalcolo degli indici.

Così come specificato e previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Funzionari/Responsabili dell'Ente. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 dell'art. 4 – bis (Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero) calcolato complessivamente sui dati dei pagamenti delle strutture dipendenti dal singolo Funzionario/Responsabile, comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

## **PROGETTO N° 2**

*Denominazione:*

GESTIRE EFFICACEMENTE LE RISORSE ECONOMICHE: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

*Personale interessato:*

Brun Simona, Pingitore Giuseppe

*Finalità:*

Formazione ed aggiornamento dei documenti di programmazione economico finanziaria nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente e dal regolamento di contabilità.

*Fasi di svolgimento:*

Predisposizione Documento Unico di Programmazione (DUPS);

Predisposizione Bilancio di Previsione e relative variazioni;

Verifica salvaguardia degli equilibri di bilancio e assestamento generale di bilancio;

Predisposizione rendiconto di gestione;

*Misurazione del risultato:*

Verifica attuazione delle attività e rispetto delle scadenze

*Peso del progetto nell'ambito del settore:* 15%

## **PROGETTO N° 3**

*Denominazione:*

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI E RIDUZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO.

PREDISPOSIZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEI FLUSSI DI CASSA.

*Personale interessato:*

Brun Simona, Pingitore Giuseppe

*Finalità:*

Corretta gestione della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) al fine di evitare procedure sanzionatorie; corretta gestione delle scadenze e delle sospensioni termini (contestazioni, durc irregolare, inadempienze fiscali).

Monitoraggio della gestione dei flussi di cassa.

*Fasi di svolgimento:*

Registrazione delle fatture nella procedura informatica di contabilità finanziaria rendendole disponibili al servizio competente per la liquidazione di norma entro 7 gg. dall'arrivo;

Pagamento delle fatture in scadenza nel rispetto dei termini di pagamento;

Corretta gestione e monitoraggio della piattaforma PCC al fine di evitare procedure sanzionatorie; Corretta gestione delle scadenze e delle sospensioni termini (contestazioni, DURC irregolare, inadempienze fiscali);

Elaborazione da PCC-Mef / AreaRGS degli indicatori relativi ai tempi di pagamento e di ritardo e analisi, con evidenza di eventuali azioni correttive dei disallineamenti;

Verifiche e correzioni documenti sulla piattaforma per la certificazione dei crediti;

Comunicazione trimestrale dello stock del debito;

Predisposizione annuale ed aggiornamento trimestrale del piano dei flussi di cassa.

*Misurazione del risultato:*

Verifica attuazione delle attività e rispetto delle scadenze previste

*Peso del progetto nell'ambito del settore:* 13%

## **PROGETTO N° 4**

*Denominazione:*

RECUPERO EVASIONE IMPOSTA IMU – TARI. RISCOSSIONE COATTIVA

*Personale interessato:*

Brun Simona, Lianò Roberta

*Finalità:*

Lotta all'evasione tributaria ed equità fiscale

*Fasi di svolgimento:*

Costante aggiornamento ed implementazione delle banche dati relative ai tributi;

Verifica posizione dei singoli contribuenti;

Emissione accertamenti TARI relativamente all'annualità 2021 ed invio solleciti relativamente agli anni 2022-2024;

Emissione accertamenti IMU relativamente all'annualità 2020;

Affidamento attività di riscossione coattiva;

*Misurazione del risultato:*

Verifica attuazione delle attività;

*Peso del progetto nell'ambito del settore:* 15%

## **PROGETTO N° 5**

*Denominazione:*

ATTUAZIONE DELLE NOVITA' INTRODOTTE DAI D. LGS N. 219/2023 "MODIFICHE ALLO STATUTO DEI CONTRIBUENTI", N. 220/2023 "DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONTENZIOSO TRIBUTARIO" E N. 13/2024 "DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E DI CONCORDATO PREVENTIVO BIENNALE"

*Personale interessato:*

Brun Simona - Lianò Roberta

*Finalità:*

Aggiornamento regolamenti comunali in ottemperanza ai D. Lgs 219 e 220/2023 e 13/2024;

Aggiornamento ed adeguamento dei provvedimenti/accertamenti emanati in materia tributaria.

*Fasi di svolgimento:*

Predisposizione regolamento/i comunali in ottemperanza ai D. Lgs 219 e 220/2023 e 13/2024;  
Approvazione regolamento/i dall'organo competente;  
Aggiornamento ed adeguamento dei provvedimenti/accertamenti emanati in materia tributaria.

*Misurazione del risultato:*

Verifica attuazione delle attività

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 13 %*

## **PROGETTO N° 6**

*Denominazione:*

APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

*Personale interessato:*

Brun Simona, Lagostina Elena

*Finalità:*

Approvare un nuovo regolamento che renda più snella ed efficace l'azione amministrativa.

*Fasi di svolgimento:*

Predisposizione del nuovo regolamento;  
Approvazione da parte dell'organo competente;

*Misurazione del risultato:*

Verifica attuazione delle attività

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 8%*

## **PROGETTO N° 7**

*Denominazione:*

RINNOVO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

*Personale interessato:*

Brun Simona, Lagostina Elena

*Finalità:*

Garantire un efficiente servizio di refezione scolastica, finalizzato ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio per tutti i ragazzi del territorio.

*Fasi di svolgimento:*

Predisposizione degli atti amministrativi per il rinnovo del servizio in questione;  
Assunzione di determinazione a conclusione dell'iter amministrativo;  
Attuazione e verifica dell'appalto.

*Misurazione del risultato:*

Verifica attuazione delle attività

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 12 %*

## **PROGETTO N° 8**

*Denominazione:*

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE MICRO-NIDO COMUNALE E PRE/POST SCUOLA.

*Personale interessato:*

Brun Simona, Lagostina Elena

*Finalità:*

Garantire un efficiente servizio di micronido comunale rivolto ai bambini dai tre ai trentasei mesi, con finalità educative e di socializzazione.

Garantire un efficiente servizio di pre e post scuola per gli alunni dell'infanzia e della scuola primaria, concepito come un servizio di utilità sociale per rispondere ai bisogni delle famiglie che hanno necessità di anticipare e/o posticipare l'ingresso a scuola dei propri figli.

*Fasi di svolgimento:*

Predisposizione degli atti di gara

Affidamento dei servizi entro l'inizio del nuovo anno scolastico 2025/2026

*Misurazione del risultato:*

Verifica attuazione delle attività

*Peso del progetto nell'ambito del settore:* 14 %

## **PROGETTO N° 9**

*Denominazione:*

ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

*Personale interessato:*

Lagostina Elena, Lianò Roberta, Pingitore Giuseppe

*Finalità:*

Assolvimento obblighi trasparenza previsti dal Dlgs 33/2013

*Fasi di svolgimento:*

Supporto al Responsabile del Servizio nella verifica e nell'implementazione delle sezioni di propria competenza

*Misurazione del risultato:*

Verifica attuazione delle attività

*Peso del progetto nell'ambito del settore:* 10%

## **AREA TECNICA**

Responsabile: Ing. Ivan Tensa Motta

## **PROGETTO N° 1**

Obiettivi specifici finalizzati alla creazione di Valore Pubblico Tempestività dei pagamenti.

Raggiungimento del target previsti: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge.

Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei D.L. 13/2023, art. 4-bis, comma 2, tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64

Per quanto attiene all'obiettivo "Tempestività dei pagamenti", i dati utilizzati saranno quelli estrapolati dal sistema, suddivisi per centro di costo e utilizzando il calcolo della media ponderata. Eventuali situazioni di obiettivo, motivato, impedimento a provvedere alla liquidazione delle fatture dovranno essere tempestivamente comunicate mezzo mail all'ufficio ragioneria per la sospensione in Piattaforma dei Crediti Commerciali. SI RICORDA che

l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, DEVE essere puntualmente giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" come prescritto dalla normativa di riferimento. Ove il mancato raggiungimento dell'obiettivo possa essere imputato a pagamenti effettuati per tale ultima fattispecie, entro 15 gg. dalla comunicazione degli indicatori annuali, il responsabile del Centro di Costo può fornire la prova dei ritardati pagamenti per il ricalcolo degli indici.

Così come specificato e previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Funzionari/Responsabili dell'Ente. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 dell'art. 4 – bis (Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero) calcolato complessivamente sui dati dei pagamenti delle strutture dipendenti dal singolo Funzionario/Responsabile, comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

## **PROGETTO N° 2**

### *Denominazione*

P.N.R.R.

### *Personale Interessato*

Medici Lorenzo

### *Finalità*

Richiesta contributi e programmazione dei lavori finanziati con il P.N.R.R.

### *Fasi di svolgimento*

Programmazione dei lavori interessati dai piani di finanziamento - Compilazione delle domande di contributo - Monitoraggio sulla piattaforma BDAP, ReGiS e ANAC - Attuazione degli interventi tramite affidamenti progettazione.

### *Misurazione del risultato*

Verifica Attuazione della attività

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%*

## **PROGETTO N° 3**

### *Denominazione*

Vigilanza tecnica sui cantieri pubblici

### *Personale interessato*

Medici Lorenzo

### *Finalità*

La visita periodica ai cantieri oltre ad essere una forma di presenza continua del committente, è una forma di collaborazione con il direttore dei lavori ed in alcuni casi anche di verifica e di controllo dell'andamento dei lavori.

### *Fasi di svolgimento*

Nel corso dell'anno dovranno essere compiuti sopralluoghi almeno settimanali ad ogni cantiere in attività per opere pubbliche comunali.

In particolare:

- per gli interventi di viabilità: visite giornaliere in occasione dell'esecuzione delle pavimentazioni e settimanali durante la costruzione di opere di sostegno e accessorie;
- per gli interventi di sistemazione idrogeologica: visite bisettimanali in tutte le fasi di lavorazione;
- per gli interventi presso immobili comunali (scuole, cimiteri, municipio, centro sportivi): visite settimanali per la generalità degli interventi e giornaliere per le opere all'interno degli edifici scolastici.

*Misurazione del risultato*

Predisposizione a fine di ogni singolo lavoro di una breve relazione per riferire sull'andamento degli stessi e su eventuali particolari situazioni che hanno inciso in modo negativo o positivo.

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 30%*

**PROGETTO N° 4**

*Denominazione*

Digitalizzazione pratiche edilizie presenti in archivio cartaceo.

*Personale interessato*

Fratini Monica

*Finalità*

Avvio del processo di digitalizzazione archivio cartaceo pratiche edilizie dell'Ufficio tecnico.

*Fasi di svolgimento*

Quantificazione delle pratiche edilizie presenti in archivio da inserire nel programma di digitalizzazione.

Determinazione, tramite richiesta preventivi, della spesa necessaria.

*Misurazione del risultato:*

Report verifica entro il 30.11.2025

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%*

**PROGETTO N° 5**

*Denominazione*

Individuazione e progettazione del nuovo locale spogliatoio per il personale manutentivo.

*Personale interessato*

Medici Lorenzo – Guidetti Renato

*Finalità*

Individuare l'area/locale e progettazione del nuovo locale spogliatoio da realizzarsi all'interno della sede comunale.

*Fasi di svolgimento*

Individuazione e pulizia dell'area/locale nel quale sarà realizzato il nuovo locale spogliatoio per il personale manutentivo dell'Ente.

Progettazione del locale spogliatoio e quantificazione della spesa.

*Misurazione del risultato:*

Predisposizione del progetto e quantificazione della spesa entro il 2025.

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 10%*

**PROGETTO N° 6**

*Denominazione*

Riorganizzazione dei magazzini e depositi comunali posti nella sede municipale.

*Personale interessato*

Guidetti Renato - Rana Saverio.

*Finalità*

Riorganizzazione dei magazzini comunali con l'eliminazione di quanto non più necessario e la catalogazione del materiale riutilizzabile per le manutenzioni ordinarie.

Verifica delle dotazioni di attrezzatura e materiale per i compiti ordinari degli operai e per fronteggiare situazioni di emergenza.

*Fasi di svolgimento*

Verifica e pulizia dei magazzini comunali, con eventuale smaltimento di quanto non più utilizzabile e/o vetusto.

Catalogazione del materiale presente e riutilizzabile nelle normali attività di manutenzione

degli immobili comunali.

*Misurazione del risultato:*

Report verifica entro il 30.11.2025

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%*

## **PROGETTO N° 7**

*Denominazione:*

ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

*Personale interessato:*

Medici Lorenzo, Fratini Monica

*Finalità:*

Assolvimento obblighi trasparenza previsti dal Dlgs 33/2013

*Fasi di svolgimento:*

Supporto al Responsabile del Servizio nella verifica e nell'implementazione delle sezioni di propria competenza

*Misurazione del risultato:*

Verifica attuazione delle attività

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 10%*

### **AREA AMMINISTRATIVA**

Responsabile: Dott.ssa Anna Laura Napolitano

### **SERVIZI DEMOGRAFICI**

## **PROGETTO N° 1**

Obiettivi specifici finalizzati alla creazione di Valore Pubblico Tempestività dei pagamenti.

Raggiungimento del target previsti: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge.

Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei D.L. 13/2023, art. 4-bis, comma 2, tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64

Per quanto attiene all'obiettivo "Tempestività dei pagamenti", i dati utilizzati saranno quelli estrapolati dal sistema, suddivisi per centro di costo e utilizzando il calcolo della media ponderata. Eventuali situazioni di oggettivo, motivato, impedimento a provvedere alla liquidazione delle fatture dovranno essere tempestivamente comunicate mezzo mail all'ufficio ragioneria per la sospensione in Piattaforma dei Crediti Commerciali. SI RICORDA che l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, DEVE essere puntualmente giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di

“talune sue caratteristiche” come prescritto dalla normativa di riferimento. Ove il mancato raggiungimento dell’obiettivo possa essere imputato a pagamenti effettuati per tale ultima fattispecie, entro 15 gg. dalla comunicazione degli indicatori annuali, il responsabile del Centro di Costo può fornire la prova dei ritardati pagamenti per il ricalcolo degli indici.

Così come specificato e previsto dal comma 2 dell’art. 4-bis del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Funzionari/Responsabili dell’Ente. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 dell’art. 4 – bis (Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero) calcolato complessivamente sui dati dei pagamenti delle strutture dipendenti dal singolo Funzionario/Responsabile , comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

## **PROGETTO N° 2**

### *Denominazione*

Implementazione ANSC - Istituzione dell’ archivio Nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC)

### *Personale interessato*

Beltrami Simona e Laura Fabris

### *Misurazione del risultato:*

Relazione finale sull’effettivo svolgimento del servizio

*Peso del progetto nell’ambito del settore: 30 %*

## **PROGETTO N° 3**

### *Denominazione*

Sistema informativo dell’ assegno di Inclusione (ADI). Controlli anagrafici nell’ambito della piattaforma Digitale per la Gestione dei patti per l’inclusione sociale - Piattaforma GePI -

### *Personale interessato*

Beltrami Simona –Laura Fabris

### *Finalità e fasi di svolgimento*

Gestione della piattaforma. Controlli a campione sulla composizione del nucleo familiare attraverso l’incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali come da piano adottato da questo Ente.

Comunicazione dell’esito della verifica all’Inps tramite piattaforma GePI. Termine: 31/12/2024

### *Misurazione del risultato:*

Relazione finale sull’effettivo svolgimento del servizio

*Peso del progetto nell’ambito del settore: 70 %*

## **PROGETTO N° 4**

### *Denominazione:*

ADEMPIMENTI RELATIVI ALL’AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

### *Personale interessato:*

Fabris Laura, Beltrami Simona

### *Finalità:*

Assolvimento obblighi trasparenza previsti dal Dlgs 33/2013

### *Fasi di svolgimento:*

Supporto al Responsabile del Servizio nella verifica e nell’implementazione delle sezioni di propria competenza

### *Misurazione del risultato:*

Verifica attuazione delle attività

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 10%*

## **SERVIZI SEGRETERIA - PROTOCOLLO**

### **PROGETTO N° 1**

Obiettivi specifici finalizzati alla creazione di Valore Pubblico Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge.

Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei D.L. 13/2023, art. 4-bis, comma 2, tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64

Per quanto attiene all'obiettivo "Tempestività dei pagamenti", i dati utilizzati saranno quelli estrapolati dal sistema, suddivisi per centro di costo e utilizzando il calcolo della media ponderata. Eventuali situazioni di oggettivo, motivato, impedimento a provvedere alla liquidazione delle fatture dovranno essere tempestivamente comunicate mezzo mail all'ufficio ragioneria per la sospensione in Piattaforma dei Crediti Commerciali. SI RICORDA che l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, DEVE essere puntualmente giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" come prescritto dalla normativa di riferimento. Ove il mancato raggiungimento dell'obiettivo possa essere imputato a pagamenti effettuati per tale ultima fattispecie, entro 15 gg. dalla comunicazione degli indicatori annuali, il responsabile del Centro di Costo può fornire la prova dei ritardati pagamenti per il ricalcolo degli indici.

Così come specificato e previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Funzionari/Responsabili dell'Ente. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 dell'art. 4 – bis (Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero) calcolato complessivamente sui dati dei pagamenti delle strutture dipendenti dal singolo Funzionario/Responsabile, comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

### **PROGETTO N° 2**

#### *Denominazione*

Collaborazione con il Segretario Comunale ai fini della sottoscrizione di contratti e relativa registrazione

#### *Personale interessato*

Fratini Monica

#### *Finalità*

Verifica requisiti contraenti

*Fasi di svolgimento:*

Aggiornamento e completamento bozze contratti sulla base delle direttive del Segretario Comunale Quantificazione diritti e comunicazione data sottoscrizione.

*Misurazione del risultato:*

Attestazione Verifica del conseguimento del risultato e delle relative tempistiche

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 10%*

### **PROGETTO N° 3**

*Denominazione*

Supporto al Segretario Comunale ai fini dell'attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione corruzione e trasparenza

*Personale interessato*

Fratini Monica

*Finalità*

Attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione corruzione e trasparenza

*Fasi di svolgimento*

Predisposizione attestazioni formazione - Informativa ai settori dell'Ente entro il 31.12.2025.

Raccolta delle attestazioni di formazione semestrale

*Misurazione del risultato:*

Attuazione della attività alle scadenze programmate

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 30%*

### **PROGETTO N° 4**

*Denominazione*

Supporto al Segretario Comunale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di tutela dei dati personali

*Personale interessato*

Fratini Monica

*Finalità*

Adempimento obblighi diffusione informative, formalizzazione incarichi e contratti con Responsabili Trattamento Dati

*Fasi di svolgimento*

Verifica pubblicazione informative e adempimenti ulteriori entro il 31.12.2025

*Misurazione del risultato:*

Attuazione delle attività alle scadenze programmate

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%*

### **PROGETTO N° 5**

*Denominazione*

Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica

*Personale interessato*

Fratini Monica

*Finalità*

Costituzione e destinazione Fondo risorse decentrate 2024

*Fasi di svolgimento*

Concorso nella quantificazione delle economie da distribuzione anni precedenti. Verbalizzazione degli incontri e degli accordi. Concorso nella predisposizione della bozza della relazione illustrativa dell'accordo decentrato 2025 – Termine stimato 30.11.2025 e comunque secondo lo sviluppo delle trattative.

*Misurazione del risultato:*  
Verifica Attuazione della attività

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 20%*

## **PROGETTO N° 6**

*Denominazione:*  
ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

*Personale interessato:*  
Lagostina Elena, Fratini Monica

*Finalità:*  
Assolvimento obblighi trasparenza previsti dal Dlgs 33/2013

*Fasi di svolgimento:*  
Supporto al Responsabile del Servizio nella verifica e nell'implementazione delle sezioni di propria competenza

*Misurazione del risultato:*  
Verifica attuazione delle attività

*Peso del progetto nell'ambito del settore: 10%*

**AREA POLIZIA LOCALE**  
Responsabile: Gabriele Falcioni

## **PROGETTO N° 1**

Obiettivi specifici finalizzati alla creazione di Valore Pubblico Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsti: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero. Verifica trimestrale dei due indici previsti dalla Legge. Rispetto del target degli indici annuali pari a: Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero.

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei D.L. 13/2023, art. 4-bis, comma 2, tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64

Per quanto attiene all'obiettivo "Tempestività dei pagamenti", i dati utilizzati saranno quelli estrapolati dal sistema, suddivisi per centro di costo e utilizzando il calcolo della media ponderata. Eventuali situazioni di oggettivo, motivato, impedimento a provvedere alla liquidazione delle fatture dovranno essere tempestivamente comunicate mezzo mail all'ufficio ragioneria per la sospensione in Piattaforma dei Crediti Commerciali. SI RICORDA che l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, DEVE essere puntualmente giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" come prescritto dalla normativa di riferimento. Ove il mancato raggiungimento dell'obiettivo possa essere imputato a pagamenti effettuati per tale ultima fattispecie, entro 15 gg. dalla comunicazione degli indicatori annuali, il responsabile del Centro di Costo può fornire la prova dei ritardati pagamenti per il ricalcolo degli indici.

Così come specificato e previsto dal comma 2 dell'art. 4-bis del Decreto Legge 24.02.2023, n. 13 e dalla Circolare n. 1 MEF – RGS Prot. 2449 del 03.01.2024, il presente obiettivo integra i contratti individuali dei Funzionari/Responsabili dell'Ente. Il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 2 dell'art. 4 – bis (Tempo medio di pagamento giorni 30; Indicatore del tempo medio di ritardo giorni zero) calcolato complessivamente sui dati dei pagamenti delle strutture dipendenti dal singolo Funzionario/Responsabile , comporta la riduzione della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura pari al 30%.

## **PROGETTO N. 2**

### *Denominazione*

CIRCOLAZIONE ED EDUCAZIONE STRADALE - tutela della sicurezza della circolazione stradale mediante prevenzione ed accertamento illeciti stradali, tutela del patrimonio pubblico nonché educazione stradale rivolta agli alunni delle scuole primarie.

### *Personale interessato*

Filocamo Roberto - Soccini Roberto

### *Finalità*

Garantire la sicurezza della circolazione stradale, perseguire la riduzione sensibile degli incidenti, tutelare il patrimonio pubblico e divulgare l' educazione stradale;

### *Fasi di svolgimento:*

pattugliamento costante delle strade principali che attraversano il territorio comunale in particolare quelle ad alta densità di circolazione stradale, con la previsione di effettuare almeno n. 100 postazioni di controllo e di contestare n. 300 violazioni; verifica delle condizioni psicofisiche dei conducenti tramite apparecchiatura etilometro in dotazione. Controllo costante dei cantieri stradali per garantire la fluidità della circolazione e con l' obiettivo di eseguire n. 35 verifiche e di accertare n. 20 violazioni.

Svolgimento di n. 10 lezioni di educazione stradale presso le scuole elementari di Ramate

### *Misurazione del risultato:*

Verifica Attuazione della attività

*Peso del progetto nell' ambito del settore: 70%*

## **PROGETTO N° 3**

### *Denominazione*

SICUREZZA PUBBLICA, PUBBLICI ESERCIZI E COMMERCIALI, VERIFICHE EDILIZIE

### *Personale Interessato:*

Filocamo Roberto - Soccini Roberto

### *Finalità*

Controllo del territorio e dei punti considerati sensibili con presenza costante sul territorio e con l' ausilio dei sistemi di videosorveglianza al fine della prevenzione e la repressione delle norme di pubblica sicurezza, dei regolamenti e dei reati; ispezione di pubblici esercizi e Commerciali. Controlli edilizi in collaborazione con l' ufficio tecnico comunale e d' iniziativa.

### *Fasi di svolgimento*

Pattugliamento e verifiche sul territorio per la prevenzione degli illeciti contro le persone, la tutela del territorio ed il rispetto delle norme dei regolamenti, con la previsione di effettuare almeno n. 30 controlli anche in collaborazione con le altre forze dell' ordine; ispezioni periodiche in esercizi pubblici e commerciali. Verifiche edilizie con accertamento di violazioni amministrative e penali.

### *Misurazione del risultato:*

Verifica Attuazione della attività

*Peso del progetto nell' ambito del settore: 30%*

## PROGETTO N° 4

*Denominazione:*

ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

*Personale interessato:*

Filocamo Roberto, Soccini Roberto

*Finalità:*

Assolvimento obblighi trasparenza previsti dal Dlgs 33/2013

*Fasi di svolgimento:*

Supporto al Responsabile del Servizio nella verifica e nell'implementazione delle sezioni di propria competenza

*Misurazione del risultato:*

Verifica attuazione delle attività

*Peso del progetto nell'ambito del settore:* 10%

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Tra il mese di settembre 2024 e gennaio 2025, ANAC ha emanato due deliberazioni, che hanno un impatto considerevole sulla pianificazione relativa alla trasparenza e all'anticorruzione.

Sebbene sia previsto, per i comuni con meno di 50 dipendenti, il mantenimento per tre anni della presente sottosezione del PIAO (salvo si verifichino particolari condizioni)<sup>1</sup> questa Amministrazione ha ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento, proprio in virtù delle nuove direttive impartite dall'Autorità:

**Delibera n. 495 del 25 settembre 2024: “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”**

- *All. 1 – Pagamenti dell'amministrazione – Dati identificativi dei pagamenti;*
- *All. 2 – Organizzazione – Articolazione degli uffici;*
- *All.3 –Controlli e rilievi sull'amministrazione “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”, “Organi di revisione amministrativa e contabile” “Corte dei Conti”;*
- *All. 4 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013;*
- *Altri schemi non vincolanti*

**Delibera n.31 del 30 gennaio 2025: “Aggiornamento 2024 PNA 2022”**

- *All. 1 Mappature Aree Processi*
- *All. 2 Misure generali*
- *All. 3 Sottosezione trasparenza*

L'aggiornamento che segue, si basa su queste premesse di metodo:

- *Non si conoscono episodi corruttivi che abbiano investito il nostro comune; L'impostazione di questo documento con un nuovo “format” mediato dal PNA 2024*

---

<sup>1</sup> Il comma 2 dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 prevede che: *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*

(stesso ordine degli argomenti) integrandolo con quello degli scorsi esercizi, per le parti che rimangono valide

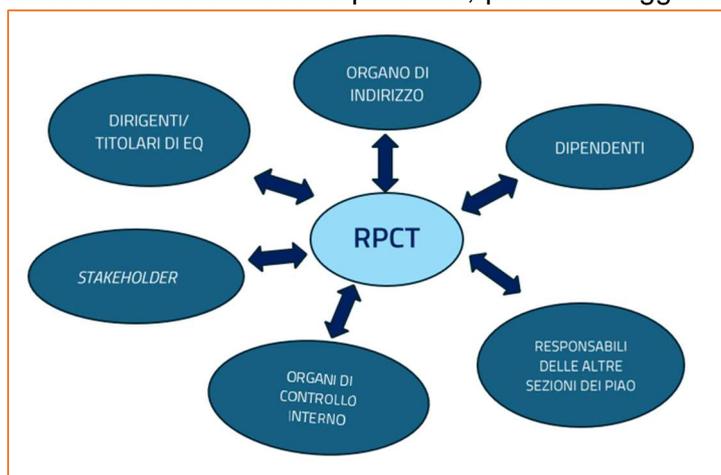
- La mappatura del rischio corruttivo, le misure di contrasto generali e speciali e il monitoraggio verranno svolti con la nuova metodologia e con i contenuti proposti da ANAC nel PNA 2024, rivedendo e aggiornando le schede utilizzate nelle versioni precedenti;
- Necessità di rivedere la costruzione dell'albero della trasparenza per renderlo progressivamente più in linea con le indicazioni del PNA 2024 (allegato 3), anche in considerazione che fino ad oggi questa amministrazione ha utilizzato lo schema ANAC del 2017.
- Avvio di un monitoraggio della trasparenza, mediante analisi con apposite schede sul modello delle 3 obbligatorie emanate a settembre da ANAC, rimandando l'eventuale adozione delle altre se e quando diventeranno obbligatorie
- Si danno per consolidate, senza necessità di ribadire nuovamente in questa sede, tutte le considerazioni svolte con il PIAO degli scorsi anni in materia di:
  - a) Emanazione del nuovo codice dei contratti
  - b) Il nuovo assetto della trasparenza a seguito delle nuove procedure "telematiche" di gestione dei contratti pubblici (piattaforme certificate), che sembrano implementate definitivamente nell'allegato 3 del PNA 2024, di cui si è detto più sopra.

### **I soggetti coinvolti nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"**

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

In questa amministrazione il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la Dott.ssa Napolitano Anna Laura, Segretario Generale dell' Ente, più avanti verrà illustrata tutta la struttura amministrativa.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.



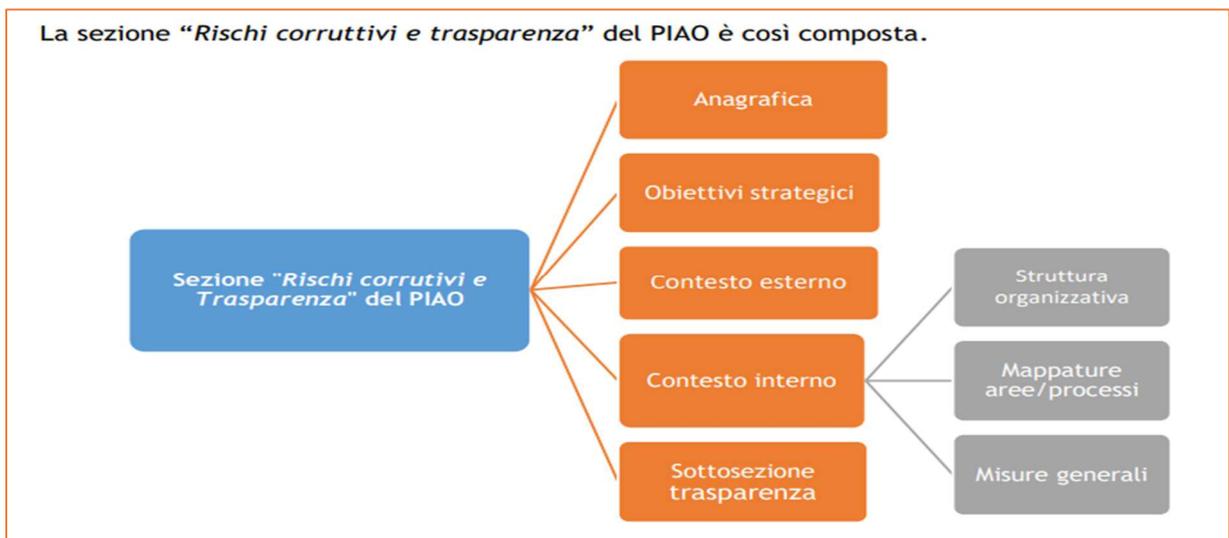
La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

### **La conferma della programmazione della strategia di prevenzione**

Come accennato in premessa in questa amministrazione nell'esercizio scorso e in quelli precedenti non si sono registrati:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti

- *Modifiche degli obiettivi strategici*
- *Modifiche significative di altre sezioni del PIAO*



Dunque, si potrebbe confermare la sezione del PIAO attualmente in vigore; tuttavia, si è scelto, soprattutto in ragione della premessa, di procedere ad un aggiornamento rilevante di questa sezione del PIAO, rendendola omogenea allo schema proposto da ANAC nell'aggiornamento 2024 al PNA 2022:

## **PREMESSA**

Con l'entrata in vigore dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.). In conformità a quanto previsto dal comma 2 del sopra citato articolo 6, nel suddetto Piano devono essere definiti, tra l'altro, in applicazione dei principi previsti dalla Legge n. 190/2012, gli strumenti per assicurare la piena trasparenza dell'attività amministrativa e per il raggiungimento degli obiettivi in materia di anticorruzione. Per quanto sopra, i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e suoi aggiornamenti confluiscono nella presente Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del (P.I.A.O.). Le indicazioni previste in questa sottosezione danno attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente in sostanziale continuità con i contenuti dei PTPCT e relativi aggiornamenti precedentemente adottati dal Comune di Casale Corte Cerro, in una logica di integrazione con gli obiettivi delle altre sottosezioni e in una ottica funzionale alle strategie di creazione e di protezione del Valore Pubblico, nella consapevolezza che, comunque, l'adeguamento agli obiettivi della riforma che ha introdotto nell'ordinamento il P.I.A.O. sarà necessariamente progressivo.

Le suddette indicazioni tengono conto, in particolare:

- di quanto stabilito dai decreti attuativi della sopra citata legge;
- della vigente normativa in materia;
- del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione), contenute anche nelle deliberazioni dalla stessa emanate;
- della relazione annuale del RPC, elaborata sulla base dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012;
- dell'esame e valutazione delle informazioni in possesso dell'Ente;
- dell'analisi dei monitoraggi periodici dei Responsabili dei Servizi.

Come indicato da A.N.A.C. nel PNA 2022, approvato dall'Autorità con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare Valore Pubblico, ossia il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese, dei portatori di interesse che viene creato da un'amministrazione pubblica o co-creato nella filiera pubblico-pubblico e/o pubblico-privato in cui l'Ente sia coinvolto, attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, finalizzato a ridurre gli sprechi e orientare correttamente l'azione amministrativa.

Nel DM 132/2022 viene previsto che questa sottosezione sia predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, confermando così il ruolo centrale e di impulso di tale figura nell'ambito dell'intero sistema di prevenzione della corruzione.

La presente sottosezione pertanto, è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027.

Diverse sono le figure coinvolte all'aggiornamento della presente sottosezione:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ;
- i Responsabili di Area;
- ogni singolo dipendente.

Sono stati coinvolti anche Sindaco e Giunta e gli altri soggetti che svolgono funzioni di controllo, le rappresentanze sindacali, i portatori di interessi diffusi.

L'esigenza di rafforzare i presidi e le tutele per la prevenzione della corruzione è resa ancor più necessaria dall'attuale complesso momento storico, nel quale è necessario porre in essere strategie efficaci per scongiurare che i risultati attesi ad esempio con l'attuazione del PNRR siano vanificati dal verificarsi di eventi corruttivi o di "cattiva amministrazione", nell'ottica di massimizzare l'uso efficace delle risorse messe a disposizione;

A tale proposito, il PNA 2022, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, nella parte speciale, affronta proprio il tema legato al "PNRR e i contratti pubblici". Nel suddetto documento viene posto in evidenza il fatto che gli interventi legislativi susseguitisi negli ultimi anni, se da un lato hanno arricchito il novero delle disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito, dall'altro lato hanno prodotto una sorta di stratificazione normativa per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento". La normativa emergenziale, quindi, al fine di rispondere prontamente alle istanze anche economiche dovute alla crisi, ha introdotto disposizioni di semplificazione e derogatorie a quelle vigenti che, se da un lato sono state necessarie per far fronte alla situazione di criticità, dall'altro potenzialmente, potrebbero determinare, in processi già esposti al verificarsi di eventi rischiosi, quali quelli legati agli appalti e all'erogazione di benefici e agevolazioni, un effetto amplificativo di tale eventualità.

L'ANAC, ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici pur ritenendo che la parte speciale del PNA 2022, ad essi dedicata, risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'aggiornamento dell'anno 2023, ha inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice sugli appalti.

Le indicazioni contenute nell'aggiornamento sono state orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento sono stati circoscritti, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del Codice dei contratti pubblici per i quali è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di

PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente D.lgs. n.50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice.

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

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

Non esistendo un ufficio dedicato in via esclusiva alle tematiche di prevenzione della corruzione, il RPCT attualmente si avvale della Segreteria Generale che cura alcune delle attività più direttamente collegate alla prevenzione della corruzione, mentre la parte più squisitamente dedicata alla trasparenza viene curata da tutti i Servizi..

Formano parte integrante della presente Sotto Sezione:

- Allegato 1 - Tabella "Elenco dei macroprocessi e processi", contenente una breve descrizione di ogni singolo processo mappato che evidenzia, per ogni processo censito i potenziali rischi corruttivi, le misure e le azioni da intraprendere per prevenirli e limitarli;
- Allegato 2 - Tabella "Misure di monitoraggio e controllo"
- Allegato 3 – Antiriciclaggio "Indicatori di Anomalia, Soggetti e competenze della strategia di prevenzione"
- Allegato 4 - Tabella "Elenco degli obblighi di pubblicazione da normativa nazionale e dati ulteriori", modificata dall'allegato 9 al PNA 2022 dedicato ai "Bandi di gara e contratti" che ha sostituito gli obblighi precedentemente stabiliti con la delibera ANAC n. 1310/2016 che completa la presente sezione 2.3.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

L'analisi del contesto (esterno ed interno all'ente) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento idoneo per venire in possesso delle "informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne". Al fine di rendere partecipi gli stakeholders esterni è stato predisposto e pubblicato apposito avviso per la segnalazione da parte di eventuali attori esterni di eventuali suggerimenti e/o modifiche al Piano vigente. L'avviso viene pubblicato all'albo pretorio e nella home page dell'amministrazione contestualmente al presente documento. Nell'analisi di contesto si vuole altresì condividere un approccio di "spazio etico" alla prevenzione che evidenzia come l'intera impostazione dei piani anticorruzione oggi sia improntata sulla credenza che la corruzione si generi spontaneamente dai processi organizzativi. Ciò ha portato ANAC ad approvare nel PNA 2019 una nuova mappatura del rischio portando ad analizzare sotto il profilo qualitativo più che quantitativo interminabili mappature di processi e procedimenti e valutazioni del rischio basate proprio sulle caratteristiche dei processi. Purtroppo la corruzione viaggia su binari non facilmente identificabili e si impernia soprattutto su comportamenti e *modus operandi* dell'essere umano. La corruzione corre su relazioni opache, su interessi e aspettative legittime e su scambi informativi che non rientrano in alcun procedimento amministrativo. La corruzione nasce nella dimensione relazionale, si sviluppa nella dimensione etica e si scarica nella dimensione organizzativa. Gli interessi, le relazioni, le percezioni morali ed i comportamenti degli agenti pubblici (funzionari, dirigenti e amministratori) hanno sicuramente un ruolo nelle genesi dei fenomeni corruttivi ma devono allearsi con gli interessi dei destinatari che si interfacciano con il sistema pubblico non solo per rivendicare diritti ma soprattutto per soddisfare i propri interessi personali e quest'ultimi spesso si aspettano che il sistema in qualche modo si adatti ai loro bisogni. Gli agenti pubblici sono coloro chiamati a mediare tra i destinatari portatori di interessi personali e i destinatari portatori di un interesse collettivo, diffuso e pubblico. I fenomeni corruttivi si originano spesso proprio in questo ruolo di mediazione quando gli interessi privati dei destinatari prendono il sopravvento entrando peraltro in convergenza con interessi devianti e secondari degli agenti pubblici. Si ritiene dunque efficace ed opportuno

agire altresì sul tema della responsabilità morale dell'agente pubblico a tutti i livelli sia politico che dirigenziale portando sempre come faro l'interesse pubblico generale ed intervenire sulla dimensione organizzativa in modo che l'assetto della struttura crei una sorta di controllo democratico e condiviso delle scelte e delle relazioni senza però incorrere in eccessi paralizzanti.

### **CONTESTO ESTERNO**

Per quanto riguarda il contesto esterno si ritiene opportuno rimandare all'analisi di contesto esterno contenuto nella delibera di approvazione della Nota di aggiornamento del DUP, analisi in cui sono evidenziati gli aspetti relativi alla situazione socio-economica in cui l'ente si trova ad operare e in cui sono delineate le caratteristiche demografiche, sociali e economiche del territorio.

E' utile ricordare la posizione rivestita dall'Italia rispetto al CPI (indice percezione corruzione) con riguardo al resto del mondo pubblicato da Transparency international Italia in data 30/01/2024. L'Italia, nel 2023, ha confermato il punteggio di 56 su 100 e ha perso una posizione (da 41 a 42) nel mondo su 180 paesi presi in considerazione dal campione. Transparency ha affermato che, dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno ed è scesa di una posizione nella classifica globale dei 180 paesi oggetto della misurazione.

Come evidenziato anche nei precedenti PTPCT 2022-2024 e 2023-2025, la pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione e di stagflazione. Appaiono alcuni cenni di ripresa economica nel campo turistico locale e nel terziario che però ancora non raggiunge i livelli dell'attività pre-pandemica.

Il periodo di difficoltà che stiamo attraversando e la mancata ripresa economica generale rappresenta e costituisce ancora una opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale. La Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021 riporta elementi informativi di sintesi, riferiti all'anno in esame, sugli interessi delle organizzazioni criminali di tipo mafioso e dei sodalizi stranieri. In questo contesto vengono riportate anche le analisi sugli scenari evolutivi della minaccia, legati alle conseguenze della pandemia da Covid-19, sviluppati nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio e analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza sin dall'8 aprile 2020. I sodalizi mafiosi continuano a sfruttare questa situazione per insinuarsi in varie compagini societarie. Con questo Organismo tutte le Forze di polizia condividono le informazioni di cui dispongono per intercettare i sintomi e le tendenze criminali in chiave preventiva e di contrasto investigativo anche oltre ai confini nazionali, dato che la pandemia e la conseguente recessione economica hanno assunto dimensioni globali, come è globale la minaccia rappresentata dalle infiltrazioni della criminalità organizzata, specie mafiosa, a livello intercontinentale.

La relazione per l'anno 2021 si articola poi in specifici focus sulle tematiche connesse alla gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica, sul fenomeno del cybercrime e su quello migratorio, nonché sulle strategie di contrasto alla criminalità organizzata e alla minaccia eversiva.

Completano il quadro proposto un'analisi criminologica sulla violenza di genere ed un report dedicato agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Il documento evidenzia come a fronte di un trend che a partire dal 2014 vedeva la diminuzione costante dei delitti, nel 2021 si sia registrato un incremento del 9% rispetto al 2020. Massima attenzione deve quindi essere prestata ai segnali che provengono sia dalle statistiche che dall'analisi investigativa sviluppata nel corso dell'anno dagli organi del sistema di law enforcement. È il caso, ad esempio, dei reati on line che hanno visto nel 2021 un incremento del numero di alert diramati alle infrastrutture critiche nazionali pari al 33% rispetto all'anno precedente, ovvero dei reati commessi con abusi tecnomediatati in danno di minori, che hanno registrato un aumento di circa il 73% rispetto al 2020. Oppure il caso degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali per i quali, rispetto al 2020, si è registrato un aumento del 15,7%.”

Inoltre le statistiche restituiscono una “mappa” in cui l'aumento dei reati ha riguardato, in particolare:

- le truffe e le frodi informatiche (+16%),
  - i danneggiamenti seguiti da incendio (+14%),
  - i danneggiamenti (+13,9%),
  - le violenze sessuali (+12,2%),
  - le estorsioni (+12%),
  - i furti (+11,9%),
  - gli incendi (+10%),
  - le rapine (+9,6%), principalmente in pubblica via e in abitazioni,
  - le lesioni dolose (+7,9%),
  - il contrabbando (+4,7%);
- risultano, invece, in diminuzione l'usura (-35,3%), lo sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile (-5,7%) e la ricettazione (-1,7%).

Sempre secondo la relazione in esame, il Cybercrime rappresenta una delle principali fonti di allarme per la tenuta del sistema socio economico del Paese e delle strutture tecnologiche che ne supportano le funzioni essenziali. Negli ultimi anni è stato registrato un aumento esponenziale degli attacchi cibernetici, quantificabile a livello globale nell'ordine di decine di milioni di attacchi al giorno, con la logica conseguenza che i sistemi economici complessi hanno acquisito la percezione che gli investimenti sulla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi costituiscono ormai una necessità primaria. Tale esigenza, maturata da una maggiore consapevolezza dei costi connessi agli effetti di attacchi cibernetici, ha indotto la Pubblica amministrazione, specie nelle realtà più importanti e critiche (quali l'erogazione dei servizi pubblici, l'approvvigionamento idrico ed energetico, il sistema sanitario, il sistema scolastico, le comunicazioni, i trasporti, la finanza sistemica) ad investire somme significative nel settore della cybersicurezza. Anche il Comune di Casale Corte Cerro ha potenziato i propri livelli di sicurezza informatica.

Se l'esame della situazione a livello nazionale ha fatto emergere queste criticità, analoghi fenomeni di riproduzione criminale delle mafie nazionali e transnazionali sono presenti anche in Piemonte .

In base a quanto emerge dalla RELAZIONE DEL MINISTRO DELL'INTERNO AL PARLAMENTO attività svolta e risultati conseguiti dalla Gennaio - Giugno 2023 della DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA il quadro della regione Piemonte è il seguente:

*“La capacità di adattamento delle organizzazioni criminali ai mutamenti degli scenari economici e l'attitudine a sfruttare le opportunità che questi offrono continua a destare la costante attenzione da parte delle autorità prefettizie, della magistratura e delle forze dell'ordine anche e soprattutto in relazione alle immissioni di finanziamenti pubblici dei prossimi anni<sup>1</sup> . Ciò, in particolare, con riferimento a Regioni quali il Piemonte il cui tessuto socio-economico è da tempo rientrato tra le mire criminali delle mafie tradizionali ed in particolare della 'ndrangheta che qui si è affermata grazie alla sua spiccata vocazione imprenditoriale ed all'abilità di agire in maniera silente. Tale presenza è sancita anche da numerose sentenze, molte delle quali già passate in giudicato, che confermano come i sodalizi calabresi si siano insinuati tessendo talvolta rapporti mutualistici con taluni esponenti della sfera economico-produttiva e con sodalizi di altre matrici criminali mafiosi. Le attività investigative<sup>2</sup> eseguite negli ultimi anni documentano, infatti, come la 'ndrangheta si sia radicata<sup>3</sup> in quest'area prevalentemente nel settore del narcotraffico, delle estorsioni, dell'usura, nel reimpiego di capitali illeciti in diversificate attività produttive e commerciali, condizionando gli equilibri economici e, talvolta, politici locali. Per quanto concerne le altre matrici criminali, le più recenti evidenze investigative e di analisi consentono di rilevare come la mafia siciliana continui a coltivare interessi nella Regione per lo più connessi ai settori dei trasporti ed a quello della ristorazione con finalità di riciclaggio. Seppur non vi siano segnali di radicamento di consorterie camorristiche in Piemonte, si è talvolta avuta contezza della presenza di soggetti ad esse contigui e in rapporti affaristici con esponenti dei locali gruppi 'ndranghetistici. Con riferimento alla criminalità straniera, continua a segnalarsi la coesistenza di una pluralità di gruppi etnici balcanici, africani e romeni, dediti per lo più al traffico ed allo spaccio di stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e alla*

*commissione di reati predatori. Nello specifico, le organizzazioni criminali albanesi confermano di aver ormai assunto un ruolo di primo piano in relazione al traffico internazionale di cocaina, spesso in interazione con esponenti di sodalizi 'ndranghetisti, mentre la criminalità maghrebina.*

*risulta, nell'area, per lo più dedita allo spaccio di hashish ed ecstasy. Le associazioni di matrice nigeriana ripropongono da tempo, anche in Piemonte, gli schemi delinquenziali tipici dei "secret cult", così come confermato da recenti evidenze investigative e giudiziarie. La criminalità romena, invece, pare dedita quasi esclusivamente alla commissione di reati predatori, comunque in grado di generare un diffuso allarme sociale. Ciò vale anche con riferimento a gruppi criminali di origine sinti insediatisi in Piemonte in relazione ai quali, talvolta, sono emerse sinergie con esponenti di sodalizi 'ndranghetisti specie per l'approvvigionamento e la custodia di armi. Da ultimo, si segnalala presenza di bande di minorenni , per lo più di origine nordafricana, che si sono resi spesso responsabili di rapine e aggressioni."*

Riguardo allo scenario della Provincia Novarese dalla sopracitata Relazione emerge che:" *Nella provincia del Verbano-Cusio-Ossola, zona di confine con la Svizzera, risulta la presenza di esponenti della cosca di 'ndrangheta MAESANO-PANGALLO-ZAVETTIERI di Roghudi (RC) e Roccaforte del Greco (RC) e della famiglia PALAMARA, espressione della cosca MORABITO-PALAMARA-BRUZZANITI di Africo (RC). Anche in queste zone è stata rilevata la presenza di criminali albanesi dediti per lo più al narcotraffico, mentre gruppi di provenienza dell'est Europa risultano particolarmente operativi nel settore dei reati predatori"*

Le importanti risorse rese disponibili dall'Europa attraverso il **PNRR/PNC** rappresentano una grande opportunità di ripresa, ma destano anche preoccupazione, per il potenziale interesse da parte della criminalità.

L'ingente mole di procedure da avviare può comportare una riduzione del controllo e una maggior permeabilità a fenomeni corruttivi o, più in generale, a spreco di risorse pubbliche.

In ultimo proprio con la riforma del codice dei contratti richiesta dal PNRR per la semplificazione e la velocizzazione delle procedure di affidamento è maggiormente importante tenere alto il livello di attenzione nei confronti di possibili condotte illecite.

Il Prefetto di Verbania, nell'ambito dei periodici incontri di presidio del territorio, ha dedicato un focus alla sicurezza integrata in tutta la provincia, con l'obiettivo di potenziare la sinergia tra la stessa Prefettura, le Forze dell'Ordine, le amministrazioni locali e i cittadini allo scopo non solo di rafforzare il contrasto alla criminalità, ma di elevare la percezione di sicurezza nelle comunità e migliorare la vivibilità nelle aree urbane. Le principali misure disposte sono state l'intensificazione dei servizi di controllo da parte delle Forze di Polizia e la videosorveglianza, considerato uno degli strumenti privilegiati per la prevenzione e il contrasto di criminalità e degrado del territorio.

Sempre nell'ambito di questo approccio ampio al tema della sicurezza, sono state esaminate anche le attività del:

- tavolo per la legalità e la sicurezza integrata;
- gruppo di lavoro per la sicurezza nelle attività produttive;
- progettualità dell'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati, con l'individuazione di strutture dedicate, e quello dell'esigenza di ampliare la rete di accoglienza per i richiedenti protezione internazionale.

Per quanto attiene al contesto interno si rinvia ai dati, documenti e informazioni che costituiscono la successiva Sezione 3 del presente P.I.A.O. (che sarà aggiornata successivamente).

## **CONTESTO INTERNO**

Il comune di Casale Corte Cerro si trova a metà strada tra Gravellona Toce e Omegna, incastonato fra il Monte Cerano e il Mottarone, nella Val Corcera, a sua volta nelle Alpi Pennine. Localizzato a 15 km da Verbania, a 50 km da Locarno (CH-TI), a 95 km da Brigaglia (CH-VS), a 100 km da Milano e 135 da Torino, la sua altitudine varia dai 225 metri della località Fontanaccia fino ai 1702 metri del Cerano (Colma Auta). Il territorio comunale è in gran

parte boschivo ed è percorso da una fitta rete di sentieri che, dalle località di Casale Capoluogo, Ramate, Montebuglio, Arzo, Cafferonio, Sant'Anna, Pramore, Cassinone, conducono ai vari alpeggi situati sulle ripide pendici della montagna (monte Zuccaro e monte Cerano). Da questi alpeggi, se le giornate sono limpide, si gode il panorama sui laghi d'Orta, Maggiore, di Varese, di Monate, di Comabbio, e sulla pianura novarese e lombarda. Fino al 1913 comprendeva anche il comune di Gravellona Toce, poi costituitosi autonomo.

La struttura organizzativa del Comune di casale Corte Cerro è attualmente definita nel regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 in data 23.02.2011, ratificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 in data 23.03.2011, modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 in data 05.01.2015, n. 113 in data 22.12.2018, n. 22 in data 15.02.2021 e n. 46 in data 24.04.2021.

- Settore Amministrativo – Affari Generali
- Settore Economico Finanziario
- Settore Tecnico Territoriale
- Settore Vigilanza

Il Settore Amministrativo - Affari Generali assicura e gestisce i seguenti servizi ed uffici:

a) Segreteria

- Protocollo
- Albo pretorio
- Archivio
- Servizi demografici ed elettorali
- Statistiche e censimento
- Servizio personale – trattamento giuridico

b) Il Settore Economico Finanziario assicura e gestisce i seguenti servizi ed uffici:

- Servizi finanziari e tributari
- Paghe, rapporti previdenziali e fiscali del personale, rilevazione presenze, monitoraggio su ferie e permessi
- Economato
- Polizia mortuaria e concessioni cimiteriali
- Strumentazione informatica hardware degli uffici comunali
- Pubblica istruzione (trasporto scolastico, servizi pre scuola e post scuola, centri estivi mensa scolastica)
- Asilo nido
- Servizi sociali

c) Il Settore Tecnico Territoriale assicura e gestisce i seguenti servizi ed uffici:

- Lavori pubblici
- Urbanistica
- Edilizia pubblica e privata
- Sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro
- Servizi tecnici manutentivi del patrimonio comunale
- Gestione patrimonio comunale

d) Il Settore Vigilanza assicura e gestisce i seguenti servizi ed uffici:

- Viabilità, traffico
- Commercio e pubblici esercizi
- Occupazione suolo pubblico
- Protezione civile

### **SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE E MISURE ATTUATE**

Diverse sono le figure coinvolte all'aggiornamento della presente sottosezione:

### il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza RPCT)

Nel Comune di Casale Corte Cerro il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il Segretario Generale Dott.ssa Anna Laura Napolitano, titolare della sede di segreteria convenzionata con il Comune di Casale Corte Cerro, capofila, e i Comuni di San Maurizio D' Opaglio, Gargallo, Pogno e Soriso;

Partecipano all'attuazione della strategia di prevenzione

- i Responsabili di Area;
- ogni singolo dipendente.

Sono stati coinvolti anche Sindaco e Giunta e gli altri soggetti che svolgono funzioni di controllo, le rappresentanze sindacali, i portatori di interessi diffusi.

Rispetto alle previsioni contenute nei Piani precedenti si da atto che l'Ente ha compiuto il processo di mappatura dei procedimenti interni e ha completato il processo di mappatura del rischio dei procedimenti/processi che sono allegati al Piano stesso (Tabella "Elenco dei macroprocessi e processi" - Allegato 1) approntando buona parte delle schede di valutazione e gestione del rischio corruzione ed illegalità.

Sono state realizzate buona parte delle misure specifiche previste dal successivo art. 10 del Piano.

La presenza fissa, seppur in convenzione, di un Segretario titolare ha reso efficace rispetto agli anni passati quell'attività di impulso e coordinamento tipico della figura del Responsabile della Prevenzione.

Durante il 2025, analogamente agli anni passati, si provvederà a monitorare i temi della prevenzione della corruzione e della legalità e della trasparenza mediante:

- l'effettuazione di riunioni con i vari Responsabili durante le quali si tratterà degli aspetti più sensibili per la prevenzione della corruzione;
- l'implementazione della formazione attraverso un investimento mirato ad acquisire conoscenze in materia da parte del personale dipendente;
- in relazione ai contenuti dell'allegato 2 al PTPCT "Misure di monitoraggio e controllo", la predisposizione di una scheda di monitoraggio nella quale evidenziare eventuali situazioni di criticità.

Si ritiene utile, per completezza di informazione, ricordare le azioni già intraprese nel rispetto di quanto previsto nei precedenti PTPCT:

- predisposizione delle verifiche in ordine alla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
- aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Casale Corte Cerro;
- emanazione di una direttiva sull'anticiclaggio;
- sensibilizzazione del personale dipendente sulla disciplina del conflitto di interesse in generale soffermandosi, in special modo, sulle attività riconducibili alle aree di maggior rischio corruttivo.

## ***PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA***

### ***SEZIONE 1 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

#### **CAPO I - Principi e Finalità**

Le disposizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), di seguito anche Piano, sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico, in primis del principio di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa sancito dall'articolo 97 della Costituzione, nonché delle norme giuridiche e regolamentari che, a livello nazionale, locale, comunitario e internazionale, incidono sulle attività oggetto del Piano.

Esse devono essere applicate nel Comune di Casale Corte Cerro, quale Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, c. 2, D.Lgs 30/03/2001 n. 165.

Come più ampiamente si dirà nella successiva Sezione II a proposito di trasparenza dell'azione amministrativa, a partire dall'anno in corso, sulla scorta delle nuove disposizioni introdotte nella legge 190/2012 e della relativa interpretazione fornita dall'A.N.A.C. nel P.N.A 2016, il piano triennale di prevenzione della corruzione ed il programma triennale della

trasparenza e della integrità devono essere obbligatoriamente elaborati in modo organico ed unitario.

## **Art. 1 - Obiettivi del Piano**

1. Il Piano è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione degli uffici del Comune al rischio di corruzione.
- b) individuare gli interventi organizzativi conseguenti, volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo ai settori più esposti.
- c) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza dell'azione amministrativa nella loro interezza, nella consapevolezza che la stessa trasparenza costituisca misura fondamentale per la prevenzione della corruzione;
- d) assicurare la puntuale applicazione delle norme sull'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, di cui al D.Lgs 8/04/2013 n. 39.
- e) assicurare la puntuale applicazione:
  - e.1) delle norme sull'autorizzazione preventiva obbligatoria dell'amministrazione di appartenenza per gli incarichi retribuiti ai dipendenti pubblici, di cui all'art. 53 comma 7 e seguenti del D.Lgs 165/2001.
  - e.2) dell'obbligo di astensione dei dipendenti pubblici dallo svolgimento dei compiti d'ufficio, per conflitto di interesse, anche solo potenziale, nei casi di cui all'art. 6-bis della legge 241/90;
  - e.3) dell'obbligo di astensione dallo svolgimento, in qualsiasi forma, da parte dei dipendenti, di attività lavorativa o professionale, nei casi di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.
  - e.4) del divieto di partecipazione dei dipendenti pubblici a commissioni di concorso o di gara, nonché del divieto di assegnazione degli stessi dipendenti a particolari uffici, nei casi di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
  - e.5) delle norme del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e del conseguente codice interno;
- f) curare, attraverso idonee procedure, la formazione dei dipendenti chiamati a operare nelle aree a rischio di corruzione, garantendone l'idoneità morale e la capacità tecnico – operativa;
- g) adottare misure sostitutive della rotazione del personale, nelle more dell'avvio della rotazione per le ragioni che saranno più avanti esplicitate, in conformità a quanto previsto dal P.N.A.

## **Capo II - Organi e Personale**

Diverse sono le figure coinvolte nella strategia della prevenzione della corruzione e trasparenza:

### **Art. 2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012, come sostituito dall'art. 41 lett. f del D.Lgs 97/2016, l'organo di indirizzo – la Giunta Comunale nel caso dei Comuni – individua un responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel Comune di Casale Corte Cerro il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è il Segretario Generale Dott.ssa Anna Laura Napolitano, titolare della sede di segreteria convenzionata con il Comune di Casale Corte Cerro, capofila, e i Comuni di San Maurizio D' Opaglio, Pogno, Gargallo e Soriso .

Il RPCT, quando lo ritenga necessario, si avvale della collaborazione di dipendenti dell'ente dotati di idoneo profilo professionale per i compiti affidati.

### **Art. 3 - Referenti del Piano e R.A.S.A.**

I Referenti dell'attività attuativa del Piano sono individuati nei Responsabili dei Servizi in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ente.

In via generale i Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella redazione del Piano e nella sua applicazione, facendolo osservare da tutti i dipendenti operanti all'interno dei settori cui sono preposti.

Nell'ambito di tale collaborazione, essi, oltre a fornire, per i fini di cui innanzi, ogni informazione utile sull'attività d'ufficio e sull'intera struttura organizzativa, formulano specifiche proposte finalizzate a migliorare il Piano e ad accrescerne l'efficacia; monitorano le attività facenti capo alle aree a rischio di corruzione, segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione che presenti elementi di possibile anomalia.

Ciascun Responsabile, con riferimento ai procedimenti di competenza del Settore, è tenuto a comunicare entro e non oltre il 20 Dicembre di ogni anno, al RPCT una sintetica relazione in merito ai procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento o conclusi con un diniego. Nella stessa relazione ciascun Responsabile evidenzia al RPCT quali procedimenti palesano o hanno palesato criticità e quali sono state le azioni correttive intraprese o le proposte di correzione.

Ciascun Responsabile dovrà altresì tenere sotto monitoraggio lo scadenzario dei contratti pubblici afferenti al Servizio di appartenenza anche per il tramite di piattaforme informatiche e/o software condivisi, al fine di evitare di dover accordare proroghe.

L'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le relative motivazioni dovranno essere inserite nella relazione di cui sopra.

I Responsabili assicurano:

- l'osservanza degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento e degli altri obblighi specifici gravanti sui dipendenti pubblici come indicati alle lettere f) e g) dell'art. 1 che precede, esercitando le loro dirette competenze nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ogni fattispecie che, per le sue caratteristiche, richieda una valutazione approfondita ai fini del rispetto degli obblighi testé menzionati;
- la piena tracciabilità dei procedimenti amministrativi, specie se discrezionali, rimessi alla loro competenza;
- leale collaborazione nell'attività di controllo interno su atti e procedimenti di cui alle lett. i) ed i.1) dell'art. 1 che precede;
- concorrono a garantire il pieno rispetto, in materia di trasparenza amministrativa, della normativa, di cui al D. Lgs 14/03/2013 n. 33, sulla pubblicazione obbligatoria di dati e documenti amministrativi, nonché sull'accesso civico e sull'accesso civico generalizzato.

Si da atto altresì che il Comune di Casale Corte Cerro, con riferimento al Comunicato del Presidente del 20 Dicembre 2017, ha individuato il Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (R.A.S.A.).

#### **Art. 4 - I dipendenti dell'ente**

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare le disposizioni del Piano ed in particolare, in ottemperanza allo stesso, partecipano all'attività di formazione; concorrono all'applicazione delle misure sostitutive della rotazione nelle aree a rischio di corruzione; rispettano il Codice interno di comportamento e gli altri obblighi specifici gravanti sui dipendenti pubblici, segnalando, tra l'altro, casi di personale conflitto di interessi, anche solo potenziale, ai sensi della normativa generale e di ogni altra vigente disposizione attuativa interna; segnalano ogni illecito che costituisca (ed ogni comportamento che possa condurre alla) violazione del Piano e della normativa di riferimento, direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Al riguardo, a garanzia della riservatezza delle informazioni e della tutela del dipendente che effettua la segnalazione, sono ritenute opportune modalità formali di comunicazione direttamente trasmesse o consegnate a mano al Responsabile della Prevenzione della corruzione che ne attesterà la ricevuta direttamente al segnalante e le protocollerà in via riservata. La violazione, da parte dei dipendenti dell'ente delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

#### **Art. 5 - L'Organismo ( Nucleo) di valutazione**

L'Organismo di valutazione (Nucleo) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella

misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione sull'attività svolta in attuazione del Piano in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'OIV o Nucleo di valutazione ha facoltà di chiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento del controllo ed effettuare audizioni di dipendenti.

#### **Art. 6 - Soggetti esterni all'Amministrazione**

In vista degli aggiornamenti periodici del presente Piano, si provvederà a consultare i soggetti esterni all'Amministrazione (cittadini, associazioni ed altri organismi collettivi portatori di interessi diffusi), mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di idoneo avviso, affinché presentino suggerimenti e proposte utili alla elaborazione degli stessi aggiornamenti.

### **Capo III - La Gestione Del Rischio - Metodologia Art. 7 - Aree a rischio di corruzione**

#### **Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"**

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

##### **Area A: Acquisizione e gestione del personale**

acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive del personale, progressione in carriera.

##### **Area B: Contratti pubblici**

Affidamento contratti pubblici procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

##### **Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

autorizzazioni e concessioni;  
organi, rappresentanti e atti amministrativi; diritto allo studio;  
patrocini ed eventi.

##### **Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

##### **Area E: Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari**

protocollo e archivio, pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;  
gestione segnalazioni e reclami;

##### **Area F: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio  
gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;  
accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali; incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);

##### **Area G: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;  
gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;

## **Area H: Pianificazione urbanistica**

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;  
permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati.

## **Area I: Incarichi e nomine**

Incarichi e nomine.

## **Area L: contenzioso**

Affari legali e contenzioso.

Sono altresì individuate le seguenti attività a rischio medio:

- Procedimento per la formazione dei regolamenti di competenza degli organi di governo;
- Esercizio del potere di autotutela di atti amministrativi (revoca/annullamento)
- Accordi ex art. 11 Legge 241/90 e ss. mm. e ii.;
- Nomina delle commissioni;
- Progettazione di un servizio o di una fornitura;
- Indagini di mercato che precedono la progettazione di un'opera o di un servizio;
- Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
- Atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- Affidamento di lavori complementari;
- Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
- Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;
- Affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi di urgenza;
- Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
- Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda;
- Liquidazioni e collaudi di opere, forniture di beni e servizi;
- Applicazioni penali in esecuzione del contratto;
- Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza;
- Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- Ammissioni a servizi erogati dall'ente;
- Alienazione di beni immobili, e costituzione diritti reali minori su di essi, o concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio disponibile dell'ente;
- Acquisti e permuta di immobili e/o di diritti reali minori;
- Convenzioni urbanistiche in attuazione del piano di governo del territorio o in variante;
- Programmi integrati di intervento in variante al piano di governo del territorio;
- Varianti al piano di governo del territorio proposte da privati;
- Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard;
- Permessi di costruire ordinari e in deroga;
- Accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
- Controlli in materia di SCIA e CILA;
- Attribuzione di bonus volumetrici;
- Procedimento di formazione, adozione ed approvazione del piano di governo del territorio;
- Nomine in società pubbliche partecipate;
- Affidamenti della gestione di servizi pubblici locali;
- Rapporti di partenariato (project financing, concessioni di costruzione e gestione, leasing in costruendo, contratto di disponibilità, costituzione di società mista);
- Affidamenti incarichi ex- art.90 e 110 del TUEL;
- Pagamenti verso imprese;
- Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- Utilizzo e consumo di beni comunali da parte del personale;
- Accertamenti, verifiche e sgravi tributi comunali;
- Accertamenti con adesione;
- Accordi bonari in corso di esproprio;
- Transazioni a chiusura di contenzioso pendente;
- Procedimenti sanzionatori;

- Attività di controllo in materia edilizia, ambientale e commerciale;
- Gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
- Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada
- Incentivi economici al personale.

### **Art. 8 - Modalità di gestione del rischio**

Per ciascuna delle aree di rischio si pone in primo luogo il problema di analizzare il rischio presente nelle attività e nei processi amministrativi dell'ente, valutandone e classificandone il livello.

La gestione del rischio di corruzione è parte integrante del processo decisionale attraverso misure generiche di prevenzione e deve concretizzarsi in specifici obiettivi organizzativi dell'Amministrazione; inoltre essa si realizza attraverso l'integrazione con gli altri processi di programmazione e gestione, tra cui il piano della performance, e con il sistema dei controlli interni. Con l'approvazione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), (Del. n. 1064 del 13/11/2019 pubblicata il 22 novembre 2019) l'A.N.A.C., soprattutto nell'allegato 1 si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. Molte società di consulenza hanno avanzato negli ultimi mesi proposte di acquisizione di pacchetti software per agevolare il Responsabile della Prevenzione della corruzione a redigere il nuovo piano sulla scorta del PNA 2019 dietro corresponsione di ulteriori somme a carico dei bilanci dell'Ente. La scelta interna è stata quella di non aderire a tali offerte e di redigere in maniera ragionata la nuova mappatura dei processi nel prossimo triennio di riferimento così come individuata nel presente articolo del PTPCT anche in considerazione di quanto previsto all'Art. 1 C. 8 della Legge 190/2012 (C.d.C. Piemonte Sent. 253/2019).

Le nuove indicazioni, da applicarsi nel triennio 2021-2023 prevedono che la mappatura consista nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi in modo che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.

Rispetto a quanto fatto finora, si registra quindi un cambio di direzione rispetto a quanto contenuto nell'Allegato 5, del PNA 2013 e vi è dunque un ampliamento degli elementi da valutare che non attengono più al singolo procedimento amministrativo.

Il processo va ora inteso come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base di quanto previsto nell'allegato 1 del PNA 2019 le fasi della mappatura dei processi sono tre: l'identificazione, la descrizione e la rappresentazione.

La strategia si articolerà dunque nelle seguenti attività:

- Mappatura dei processi
- Valutazione del rischio
- Controllo.

La mappatura dei processi, che ha interessato le precedenti annualità, è stata realizzata applicando il principio di gradualità partendo dalle tre fasi sopra elencate:

Identificazione : Elenco dei processi (Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente);

Descrizione: Scheda di descrizione (Valuto solo alcuni processi o valuto tutti i processi); La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano.

Rappresentazione: Tabella o diagramma dei processi (Valuto solo alcuni elementi descrittivi o valuto tutti gli elementi descrittivi).

Sempre nell'allegato 1 l'A.N.A.C. suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di scegliere un approccio di tipo valutativo, individuare i criteri di valutazione, rilevare i dati e le informazioni, formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nel nuovo approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Le nuove indicazioni dell'A.N.A.C., rendono in parte superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano per Comuni come il nostro una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone un'iniziale individuazione dei criteri di valutazione; una rilevazione dei dati e la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

Tale nuovo approccio viene oggi applicato in modo graduale e resteranno inseriti tra gli obiettivi dei Responsabili la nuova metodologia prevista nel PNA 2019 con particolare riferimento all'identificazione dei processi per Settore e all'individuazione dei criteri di valutazione per poi giungere ad un giudizio sintetico motivato.

L'attività di valutazione del rischio, che ha caratterizzato soprattutto questa annualità, ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione viene fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività è stata svolta con il supporto della struttura di cui al precedente punto 7) della I Parte, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dai dirigenti dell'ente. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nelle due tabelle riepilogative di cui al proseguito del Piano.

Essendo stata valutata da del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013, la stima del livello di esposizione al rischio sarà compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori (valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività del Comune):

1. livello di interesse esterno, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. discrezionalità del decisore interno, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. presenza di eventi corruttivi in passato, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. opacità del processo decisionale, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. collaborazione del responsabile del processo nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi. A tutti i processi (precedentemente si era attuata questa strategia per i procedimenti) saranno associate misure di prevenzione e trattamento del rischio.
7. rischio riciclaggio, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite. La valutazione sarà espressa in termini di Alto/Medio/Basso per gli indicatori sub 1), 2) e 4) e di SI/NO per gli altri.

Al termine della valutazione è espresso un giudizio sintetico di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Alla rilevazione del rischio riciclaggio è associata una valutazione in termini di ALTO. Pertanto, tutti i processi per i quali sarà rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di ALTO, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori.

Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio sostituiranno in toto le valutazioni effettuate in occasione dei piani precedenti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'allegato 1 del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi). Il controllo e monitoraggio sarà svolto dai Responsabili di Settore e coordinato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione

Si applicano le misure di verifica previste nel file xls in appendice al Piano di Prevenzione della Corruzione "Misure di monitoraggio e controllo" (Allegato 2) e le schede di monitoraggio sottoposte formalmente a fine anno.

Si riportano di seguito i criteri finora adottati per la gestione del rischio.

La valutazione del rischio era stata svolta in base al procedimento mentre ora si è passati alla valutazione in base al processo mappato secondo le indicazioni del PNA 2019. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio nonché il trattamento ovvero l'individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio specifico. La prima fase è quella relativa all'identificazione. La seconda fase di analisi dovrà cercare di individuare e comprendere le cause degli eventi rischiosi e le circostanze che possano favorire il verificarsi dell'evento. I Responsabili dei Servizi, per ogni procedimento, esposto al rischio, attribuiscono un valore/ punteggio in relazione ai seguenti criteri: Discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo e controlli. Fatto ciò dovrà essere posta attenzione al valore dell'impatto misurandolo in termini economici, organizzativi, reputazionali e sull'immagine.

La terza fase riguarda la ponderazione ovvero una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro "livello di rischio" scaturente dai risultati della seconda fase.

Il trattamento consiste poi nell'attuazione di specifiche misure riferite a specifici procedimenti/attività/processi che tendano a neutralizzare il rischio o a ridurlo.

Il Piano prevede anche l'implementazione di misure di carattere trasversale riferite alla Trasparenza, all'informatizzazione dei processi e all'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e al loro riutilizzo.

Il Piano triennale prevede altresì, nelle more della definizione di ulteriori specifiche misure, anche l'attuazione di una serie di meccanismi, misure e azioni generiche volte a ridurre il rischio nei processi di formazione delle decisioni, nell'attuazione delle stesse e per la tracciabilità delle attività e sono state definite misure specifiche per il triennio contenute al successivo art. 10 del Piano e nell'Allegato 2 "Misure di monitoraggio e controllo".

#### **Art. 9 - Le misure per la prevenzione della corruzione generiche**

1. Ai sensi dell'art.1, c. 9, della legge 190/2012, così come modificato dall'art. 41 del D.Lgs 25/05/2016 n. 97, sono individuate le seguenti misure di prevenzione della corruzione, alcune comuni e obbligatorie per tutti i settori interni, altre specifiche di singoli settori:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

1) distinguere, per quanto possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti più soggetti tra cui l'istruttore proponente ed il Responsabile del Settore competente ad adottare l'atto finale;

2) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

3) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

4) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella redazione degli atti, con particolare riguardo ai casi contrassegnati da ampia discrezionalità amministrativa e/o tecnica, curare con particolare attenzione la motivazione, nel rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti dall'art. 3 - commi 1 e 3 della legge 7/08/1990, n. 241; l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi alle regole della semplicità e della chiarezza espositiva, al fine di garantirne univocità di significato e comprensibilità;

d) attestare, nella redazione degli atti, che non ricorrono condizioni tali da non consentire lo svolgimento dei compiti d'ufficio per conflitto di interesse, anche solo potenziale, ai sensi dell'art. 6- bis della legge 241/90;

e) ai sensi dell'art. 5 comma 3 della legge 241/90, ai soggetti destinatari del provvedimento finale ed a quelli che per legge debbono intervenire nel procedimento, comunicare il

nominativo del responsabile del procedimento stesso, con indicazione dell'unità organizzativa cui fa capo e dell'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per eventuali comunicazioni;

f) per ciascun tipo di procedimento, in applicazione dell'art. 2 comma 9-bis della legge 241/90, pubblicare sul sito internet dell'ente il nominativo del soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo in caso d'inerzia del responsabile del procedimento e della unità organizzativa cui appartiene, al quale può rivolgersi il privato interessato per la conclusione del procedimento con le modalità di cui allo stesso art. 2 comma 9-ter;

g) nell'attività contrattuale finalizzata all'acquisizione di lavori, servizi e forniture:

1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale di cui al vigente codice dei contratti – D.Lgs 18/04/2016 n. 50;

2) far ricorso all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs 50/2016, mediante congrua motivazione, solo in presenza di condizioni e circostanze oggettive che escludano o facciano apparire non conveniente l'applicazione di procedure contrassegnate dalla acquisizione e comparazione di offerte diverse e dando atto comunque del rispetto del principio di rotazione;

3) verificare la congruità dei prezzi di beni e servizi acquistati anche all'interno del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

4) assicurare, per quanto possibile, la più ampia rotazione, tra le imprese operanti sul mercato in riferimento alle procedure di affidamento in economia;

5) verificare rigorosamente la congruità dei prezzi di acquisto o cessione di beni immobili, e di costituzione o cessione di diritti reali minori;

6) inserire nei contratti e in generale negli atti di affidamento di lavori, servizi e forniture, opportune disposizioni atte a garantire il rispetto, da parte degli affidatari, degli obblighi attinenti al divieto, riguardante i dipendenti pubblici, di svolgere, in qualsiasi forma, attività lavorativa o professionale, nei casi di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs N. 165/2001;

h) nei procedimenti tesi all'erogazione di contributi o altri benefici economici, all'ammissione ai servizi, all'assegnazione di alloggi, predeterminare, mediante una regolamentazione a carattere generale, i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

i) conferire incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni solo previa rigorosa verifica della mancanza di idonee professionalità interne, producendo la relativa attestazione, evitando

uplicazioni di costi a carico delle finanze pubbliche e indicando i limiti temporali dell'attività richiesta;

l) assicurare la più ampia rotazione possibile tra i professionisti negli affidamenti di incarichi in applicazione del più stringente principio di rotazione previsto nel nuovo codice dei contratti;

m) nell'attribuzione di incentivi economici e incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure valutative rigorose e trasparenti;

n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione relativa all'insussistenza di condizioni di incompatibilità, per legami di parentela o di affinità o per motivi di lavoro o professionali, con i partecipanti alla gara o al concorso;

o) acquisire le necessarie dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs 39/2013, in riferimento agli incarichi di responsabilità apicale nella struttura organizzativa interna;

p) inserire nei contratti di lavoro subordinato opportune clausole concernenti l'obbligo di astenersi dallo svolgimento, in qualsiasi forma, di attività lavorativa o professionale, nei casi di cui al citato art. 53 comma 16-ter D.Lgs 165/2001.

q) vigilare sul rispetto degli obblighi in capo ai dipendenti derivanti dal codice interno di comportamento e da altre disposizioni normative generali di cui alle lett.re e.1, e.2, e.4 dell'art. 1 – "Finalità ed obiettivi" - del presente Piano.

r) assicurare con regolarità l'esercizio del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, così come previsto e disciplinato dal regolamento comunale in materia di controlli interni con l'applicazione di un metodo di selezione casuale degli stessi procedimenti o a seguito di segnalazioni al RPCT;

- s) nella gestione dei procedimenti amministrativi che comportano l'intervento di soggetti esterni, agevolare, l'esercizio dei diritti di questi soggetti mediante la pubblicazione sul sito internet del Comune, ed eventualmente con altri mezzi, di tutti i documenti e le informazioni utili allo scopo;
- t) assumere quali obiettivi le misure inserite nel presente piano quali misure di prevenzione della corruzione;
- u) assicurare l'utilizzo di un software che consenta a qualsiasi dipendente di segnalare al RPCT fatti corruttivi o comportamenti che ne costituiscano indizio, garantendo riservatezza assoluta.

**Art. 10 - Ulteriori misure idonee a prevenire il rischio di corruzione da realizzare nel corso del triennio 2025-2027 a seguito dell'aggiornamento al Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.**

- Aggiornamento costante dell'identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi, valutazione del rischio secondo la metodologia introdotta con il nuovo PNA 2019 e all'Art. 8 del presente Piano;
- Predisposizione in collaborazione con la Prefettura di Verbania di un protocollo di legalità per l'introduzione di un metodo pro-attivo alla gestione del rischio;
- Introduzione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della Performance alla luce del CCNL;
- Misure di monitoraggio e controllo di cui all'Allegato 2;
- Esclusione sistematica, in tutti i contratti da stipulare, del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria);
- Monitoraggio della disciplina che regola gli incarichi extra-istituzionali;
- Monitoraggio in ordine alla incompatibilità ed inconferibilità di incarichi dirigenziali con indicazione delle cause ostative al conferimento;
- Sensibilizzazione dei referenti in ordine alla incompatibilità dei dipendenti anche in considerazione delle verifiche già avviate;
- Sensibilizzazione Responsabili in ordine alle azioni di contrasto al riciclaggio attraverso la segnalazioni di operazioni sospette;
- Introduzione delle misure di prevenzione della corruzione negli obiettivi di Performance dell'Ente secondo quanto indicato all'Art. 9 del Piano;
- Continuo aggiornamento e informatizzazione dei flussi riguardanti i principali settori sul sito istituzionale dell'Ente della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni fornite nella Delibera A.N.A.C. 1310 del 28/12/2016 come modificata dall'allegato 9 al PNA 2022 dedicato ai "Bandi di gara e contratti" che ha sostituito gli obblighi precedentemente stabiliti per questa specifica area;
- Esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa con particolare riferimento ai fondi PNRR.

**Art. 11 - Formazione del personale - Rotazione del personale - Tutela del whistleblower**

1. In ordine alla formazione del personale si assume, naturalmente, come obiettivo di fondo la cura della formazione dei dipendenti, ad iniziare dai funzionari apicali, chiamati a operare nelle aree a rischio di corruzione, garantendone l'idoneità morale e la capacità tecnico – operativa.

A tal fine si privilegeranno i corsi formativi sulle tematiche indicate nel Piano di formazione per il triennio 2025-2027 nella Sezione del P.I.A.O., al quale si rimanda per completezza di informazione. I corsi saranno individuati e somministrati con le modalità indicate nel Piano di formazione.

2. Per quanto attiene alla rotazione del personale si registra nel corso degli ultimi anni un avvicendamento naturale del personale dipendente dell' area tecnica, ad esempio, anche a seguito dei pensionamenti già intervenuti.

2a) Al tempo stesso, sulla scorta dei suggerimenti formulati nel P.N.A al fine di individuare soluzioni alternative alla rotazione per i casi in cui quest'ultima non sia applicabile, si dispone, compatibilmente con le esigenze di buona amministrazione e quindi di corretto

funzionamento di ciascun servizio e di ciascun settore, l'applicazione obbligatoria da parte del funzionario responsabile del servizio, della regola della assegnazione di compiti istruttori e simili ai dipendenti addetti a ruoli gestionali subordinati nelle aree di rischio di ciascun settore, con attribuzione agli stessi del ruolo di responsabile del procedimento. In caso di procedimenti a carattere complesso, oltre ai responsabili di tali procedimenti, potranno essere nominati anche responsabili degli atti endoprocedimentali. In tal modo per ogni provvedimento saranno coinvolti almeno due soggetti, il responsabile del procedimento e il responsabile del servizio e del Settore, se e ove possibile .

2b) Per i casi in cui non si ritenga possibile o opportuno procedere nel senso suindicato, si dispone l'applicazione del principio della condivisione gestionale delle diverse fasi del procedimento in virtù del quale il dipendente incaricato dell'istruttoria, qualunque sia il suo ruolo, dovrà essere affiancato e coadiuvato da altro dipendente qualificato, ai fini di una valutazione congiunta almeno degli aspetti più rilevanti dell'istruttoria medesima, fermo restando il carattere di unitarietà ed indivisibilità della responsabilità connessa agli atti del procedimento.

3) In relazione al disposto dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge 179 del 30/11/2017, l'Amministrazione comunale perseguirà lo scopo, anche attraverso l'utilizzo di software dedicati, di tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente (Rif.to Art. 4) o all'A.N.A.C. o ancora all'Autorità Giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro. Per tale attività il dipendente, salvo l'eventuale condanna anche di primo grado in sede penale per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave, non potrà essere soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Per quanto non espressamente disciplinato si fa riferimento alla normativa vigente ed in particolare alla Legge 179/2017.

#### **Art. 12 - Rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

1. Qualora un Responsabile di Servizio riscontri l'esistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale, nell'ambito dell'iter procedimentale di un provvedimento di propria competenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché vengano adottate, se necessario, le azioni tese al completamento dell'istruttoria e all'adozione del provvedimento da parte di altro soggetto che eventualmente sostituisca il Responsabile che versa in conflitto di interessi;
2. I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari secondo quanto stabilito dal "Codice di Comportamento". Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

#### **Art. 13 - Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici**

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile del Servizio presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di Servizio sono disposti dal Sindaco o dal Segretario comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, né situazione di conflitto, anche

potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I Responsabili che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni.

Comunque, entro i termini di legge

a) nel caso siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno

precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

b) l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;

c) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

#### **Art. 14 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la collaborazione dei referenti e mediante l'ufficio a supporto della prevenzione della corruzione, cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti. A tal fine può richiedere all'A.N.A.C. di pronunciarsi circa la sussistenza o meno di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Il RPCT contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

#### **Art. 15 - Misure Antiriciclaggio**

Ogni dipendente può segnalare al proprio Responsabile fatti e circostanze riconducibili ad operazioni sospette. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmette al RPCT l'esito dell'istruttoria. Sulla base della documentazione trasmessa e di eventuali ulteriori approfondimenti, il Responsabile di Settore e il RPCT, procedono ad inoltrare la segnalazione alla U.I.F. o ad archivarla nel caso non la ritengano fondata. Le comunicazioni ritenute fondate sono inviate senza ritardo alla U.I.F. allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Costituisce allegato integrante al presente Piano l'appendice recante gli "Indicatori di anomalia, Soggetti e competenze della strategia di prevenzione." (Allegato 3).

### **SEZIONE 2 - ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ**

#### **Capo I - Principi e Finalità**

Il principio di trasparenza, sulla scorta di disposizioni convergenti recate dall'art. 1 c. 3 del D.Lgs 33/2013 e dall'art. 1 c. 15 della L. 190/2012, costituisce livello essenziale delle prestazioni ex art. 117, co. 2, lett. m) della Costituzione quale strumento fondamentale di controllo e di partecipazione dei cittadini alla attività politica, amministrativa e sociale a livello nazionale e locale.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto correttivo N. 97/2016, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1 - l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2 - la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC.

Vanno altresì tenuti presenti compiti e responsabilità stabiliti espressamente, in riferimento alla sola trasparenza amministrativa dal D.Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs 97/2016 e da altre disposizioni legislative.

In particolare si richiamano qui:

- l'obbligo sancito dall'art. 10 c. 1 del D.Lg 33/2013 rivisitato di indicare, in apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- l'obbligo in capo all'OIV, stabilito dall'art. 14 c. 4 lett. a del D.Lgs 27/10/2009 n. 50, di monitorare il funzionamento dei procedimenti attinenti alla trasparenza nell'ambito di una più ampia attività di controllo, che riguarda anche il sistema della valutazione e dei controlli interni, culminante in una relazione annuale volta a dare un giudizio complessivo.

### **Obiettivi strategici**

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia una delle misure per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto di richiedere documenti, informazioni e dati. A tal fine si dà atto che è stato istituito il Regolamento per l'accesso civico semplice e generalizzato e istituito il registro degli accessi.

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.

### **Strumenti di programmazione**

Gli obiettivi di trasparenza sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

| Documento di programmazione triennale                               | Periodo   | Obbligatorio |
|---|-----------|--------------|
| DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)             | 2025-2027 | SI           |
| Programmazione triennale del fabbisogno di personale – sezione PIAO | 2025-2027 | SI           |

|  |           |    |
|--|-----------|----|
| Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009) – sezione PIAO                                      | 2025-2027 | SI |
| Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006) – Sezione PIAO | 2025-2027 | SI |
| Programmazione triennale dei LLPP (art. 37 del decreto legislativo 36/2023)  | 2025-2027 | SI |
| Variante strumento urbanistico   | 2025-2027 | SI |

Programmazione operativa annuale:

|   |      |    |
|---|------|----|
| Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)  | 2025 | SI |
| Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001) | 2025 | SI |
| Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)   | 2025 | SI |
| Elenco annuale dei LLPP (art. 37 decreto legislativo 36/2023)   | 2025 | SI |

In particolare, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance con valenza triennale, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- Identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi di competenza delle Aree;
- Monitoraggio sull'affidamento di incarichi extra-istituzionali.
- Monitoraggio accesso civico

Il sito Web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione circa il suo operato, promuove

nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio.

L'Amministrazione oltre ai sopra indicati strumenti di programmazione intende coinvolgere quanto più possibile i cittadini nelle scelte strategiche ed informare circa le decisioni assunte con riferimento ai principali strumenti di governo.

## **Attuazione**

L'allegato n. 1 della deliberazione A.N.A.C. 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione

«Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione

A.N.A.C. 1310/2016, modificata per la parte dedicata ai “Bandi di gara e contratti” dall'allegato 9) al PNA 2022.

L'allegato, al quale è stata inserita una colonna finale, è utilizzato dal Comune di Casale Corte Cerro per effettuare il monitoraggio periodico ed indica i Responsabili della trasmissione e pubblicazione di dati, documenti, informazioni. L'allegato costituisce altra appendice al presente Piano denominata: “Elenco degli obblighi di pubblicazione da normativa nazionale e dati ulteriori” (Allegato 4).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione stabilisce il termine per la predisposizione delle attestazioni OIV sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione con riferimento all'anno precedente.

E' intenzione dell'Amministrazione, pur nelle difficoltà operative in cui opera, provvedere anche quale misura di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione a rendere operativi i nuovi obblighi di pubblicazione imposti dalle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata, di norma, entro 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

## **Organizzazione**

I Referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Servizi/Area incaricati di P.O..

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

I responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione e dell'aggiornamento sono individuati nei Responsabili di Servizio/Area.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolgerà attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione in collaborazione con l'OIV, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), e nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione e/o all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Al fine di garantire l'aggiornamento tempestivo delle informazioni potrà adottare modalità organizzative che prevedano l'utilizzo di dipendenti dell'ente.

## **Accesso civico**

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal Decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende a chiunque l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente. L'accesso civico investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. La

richiesta d'accesso civico semplice va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. A tal

fine si da atto che è stato istituito il Regolamento per l'accesso civico semplice e generalizzato e istituito il registro degli accessi.

### Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente e pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i funzionari Responsabili dei settori/uffici nonché gli Amministratori, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## 2. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Piano trova applicazione fino ad eventuale revisione.

Ciascun Responsabile/referente provvede a trasmettere periodicamente e comunque entro il 15 Dicembre di ciascun anno, qualora vi siano criticità, un report relativo al settore di competenza circa l'applicazione delle misure previste dal presente Piano.

## MISURE DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

| id | descrizione misura  | tempistica di attuazione   | attività di monitoraggio   | indicatore di monitoraggio              | responsabilità  |
|----|---|--|--|---|---|
| 1  | Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore) con particolare riferimento alle procedure finanziate con fondi PNRR   | Dall'avvio del procedimento  | Controllo con l'attività di coordinamento dei responsabili e con attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)  | determinazioni controllate              | Responsabili di Settore   |
| 2  | Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del responsabile di settore circa l'assenza di conflitto di interesse ex art. 6 bis della Legge 241/1990 come introdotto dall'art. 1 comma 41 della Legge 190/2012, con particolare riferimento alle procedure finanziate con fondi PNRR | Dall'avvio del procedimento  | Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)   | determinazioni controllate              | Responsabili di Settore / Responsabili di procedimento del Comune |
| 3  | Conclusioni dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990  | Dopo la conclusione del procedimento   | 1) Acquisizione con cadenza semestrale (30 giugno e 30 novembre) di report con cui i Responsabili dichiarano l'avvenuta applicazione della misura<br>2) Controllo a campione delle dichiarazioni   | numero delle verifiche effettuate       | Responsabili di Settore / Responsabili di procedimento del Comune |
| 4  | Rotazione periodica del personale da attuarsi anche attraverso lo strumento della rotazione del responsabile del procedimento   | Ogni cinque anni con decorrenza dal conferimento dell'incarico di Responsabile del procedimento  | 1) Acquisizione con cadenza semestrale (30 giugno e 30 novembre) di report con cui i responsabili dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.<br>In sede di prima applicazione per i settori maggiormente esposti al rischio i Responsabili di Settore procederanno all'individuazione dei Responsabili di procedimento o istruttori da avviare alla rotazione con affiancamento di altro dipendente e formazione.<br>2) Controllo a campione delle dichiarazioni | Proposte di rotazione e rotazione SI/NO | Responsabili di Settore   |
| 5  | Rotazione dei Responsabili di Settore   | Di norma ogni cinque anni con decorrenza dal conferimento dell'incarico e a condizione della infungibilità dei ruoli date le caratteristiche demografiche del Comune. L'avvicendamento dei Responsabili per qualunque motivo costituisce rotazione | Controllo a campione   | rotazione SI/NO                         | Sindaco   |
| 6  | Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale   | In fase di predisposizione delle delibere di Consiglio e di Giunta   | Verifica preliminare delle delibere da parte della Segreteria e da parte del Segretario Generale   | n. delibere approvate                   | Amministratori e Segreteria Generale                              |

|    |  |  |  |                                       |                         |
|----|--|--|--|---------------------------------------|-------------------------|
| 7  | Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente Piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016  | Dopo l'adozione dell'atto da pubblicare o dopo il ricevimento del provvedimento da pubblicare in caso di atto di soggetto terzo  | 1) Verifica periodica della pubblicazione in Amministrazione Trasparente<br>2) Controllo con l'attività di auditing (griglia Trasparenza)  | pubblicazione SI/NO                   | Responsabili di Settore |
| 8  | Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento  | periodicamente e quando richiesto dagli aggiornamenti normativi  | Verifica attraverso l'analisi dei provvedimenti disciplinari avviati/decisi dall'UPD   | rispetto SI/NO                        | Responsabili di Settore |
| 9  | Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi  | Dopo l'adozione dell'atto di proroga o di rinnovo  | 1) Report al 30 Novembre dei contratti prorogati e/o rinnovati.<br>Controllo con l'attività di coordinamento dei Responsabili e nell'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)  | n. determinazioni di rinnovo/proroghe | Responsabili di Settore |
| 10 | Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a Contatto con il pubblico" o di indicazione di nominativo e ruolo negli appuntamenti on line o nelle videoconferenze   | In modalità continuativa   | Controlli a campione   | esposizione SI/NO                     | Responsabili di Settore |
| 11 | Per affidamenti diretti di lavori (di importo fino a 150.000 euro), servizi e forniture, ivi compresi quelli di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione (di importo fino a 75.000 euro): obbligo di motivazione economicità dell'affidamento e rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti.<br>Per gli affidamenti di modico valore inferiori a 5.000 euro la motivazione può essere espressa in forma sintetica. L'eventuale affidamento al contraente uscente che riveste natura eccezionale richiede una motivazione più stringente circa l'effettiva assenza di alternativa ovvero del grado di soddisfazione maturato al termine del precedente rapporto contrattuale ed in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. | Alla adozione della determinazione a contrarre   | Controllo con l'attività di coordinamento dei Responsabili e nell'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)   | n. determinazioni controllate         | Responsabili di Settore |
| 12 | Predisposizione di avvisi pubblici atti a rendere nota la volontà di riservare parte degli appalti (il cui importo stimato al netto dell'Iva si inferiore agli importi stabiliti dalle irrette comunitarie in materia di appalti pubblici) di determinati servizi e forniture alle cooperative sociali di tipo B. L'Ente, ove sussistano più cooperative interessate alla stipula della convenzione, promuove l'esperimento di una procedura competitiva di tipo negoziato tra tali cooperative  | Alla pubblicazione dell'avviso pubblico  | 1) Acquisizione con cadenza semestrale (30 giugno e 30 novembre) di report con cui i Responsabili di Settore dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.<br>Controllo a campione delle dichiarazioni<br>2) Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa) | n. verifiche effettuate               | Responsabili di Settore |
| 13 | Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento (di importo superiore a 5.000 euro) aggiudicate in presenza di una sola offerta   | Alla adozione della determinazione. La pubblicazione dovrà essere informatizzata e avvenire in modo automatico nel momento in cui l'estensore dell'atto inserisce negli attributi di procedure web "da pubblicare" | Verifica periodica della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"  | pubblicazione SI/NO                   | Responsabili di Settore |
| 14 | Ricorso a Consip, a MEPA o ad altra piattaforma elettronica per acquisizione di forniture e servizi sottosoglia comunitaria  | Prima della determinazione a contrarre   | Inserimento nella determinazione delle verifiche su Consip, MEPA o Sinte e controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)  | n. determinazioni controllate         | Responsabili di Settore |
| 15 | Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti   | Alla predisposizione della determinazione di aggiudicazione  | Inserimento nella determinazione della congruità dell'offerta e controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)   | n. determinazioni controllate         | Responsabili di Settore |

|    |   |  |   |                                   |  |
|----|---|--|---|-----------------------------------|--|
| 16 | Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della c.d. clausola di pantouflage ovvero la previsione tra i requisiti generali di partecipazione (previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione), della condizione che l'operatore economico non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001. Il divieto si applica a dipendenti con poteri autoritativi o negoziali intendendosi per tali non solo i soggetti che hanno emanato provvedimenti amministrativi o stipulato contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente, ma anche a coloro con il potere di determinare il contenuto di un provvedimento finale in quanto responsabili di un atto endoprocedimentale obbligatorio (pareri, perizie, certificazioni). Il divieto opera per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro del pubblico dipendente della medesima categoria prevalente di quella per la quale si effettua la selezione | Alla predisposizione della determinazione di aggiudicazione  | 1) Acquisizione con cadenza semestrale (30 giugno e 30 novembre) di report con cui i Responsabili dichiarano l'avvenuta applicazione della misura. Controllo a campione delle dichiarazioni.<br>2) Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa) | Report SI/NO Determine verificate | Responsabili di Settore                  |
| 17 | Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex art. 90 e 110 TUEL   | Prima dell'affidamento dell'incarico   | Verifiche a campione  | n. determinazioni controllate     | Amministratori e Responsabili di Settore |
| 18 | Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente   | Alla sottoscrizione del contratto di assunzione del dipendente   | Controllo a campione  | n. contratti controllati          | Responsabile Settore 2                   |
| 19 | Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC  | All'adozione dell'atto che approva la variante. La pubblicazione dovrà essere informatizzata e avvenire in modo automatico nel momento in cui l'elensore dell'atto inserisce negli attributi di procedure web "da pubblicare". | Verifica della pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"   | pubblicazione SI/NO               | Responsabili di Settore                  |
| 20 | Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara  | Alla predisposizione degli atti di gara  | Acquisizione di report con cui i Responsabili di Settore dichiarano l'avvenuta applicazione della misura. Controllo a campione delle dichiarazioni  | n. verifiche effettuate           | Responsabili di Settore                  |
| 21 | Rilascio da parte dei componenti le commissioni di gara delle dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara   | Prima dell'adozione della determinazione di nomina della commissione di gara   | Acquisizione con cadenza semestrale (30 giugno e 30 novembre) di report con cui i Responsabili di Settore dichiarano l'avvenuta applicazione della misura. Controllo a campione delle dichiarazioni   | n. verifiche effettuate           | Presidente di Commissione                |
| 22 | Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici e sue varianti   | Prima della costituzione del gruppo di lavoro  | Acquisizione di report con cui il Responsabile di Settore dichiara l'avvenuta applicazione della misura. Controllo a campione delle dichiarazioni   | n. verifiche effettuate           | Responsabili Settore competente          |
| 23 | Per i piani attuativi di iniziativa privata o mista di particolare incidenza urbanistica, acquisizione dell'attestazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione del piano   | Dopo la ricezione di richiesta di approvazione del piano attuativo   | Acquisizione di report con cui il Responsabile di Settore dichiara l'avvenuta applicazione della misura. Controllo a campione delle dichiarazioni.  | n. verifiche effettuate           | Responsabili Settore competente          |

|    |  |  |   |                               |   |
|----|--|--|---|-------------------------------|---|
| 24 | Rotazione straordinaria del personale all'avvio di un procedimento penale o disciplinare per reati contro la Pubblica Amministrazione di natura corruttiva (art. 7 legge 69/2015). Nel caso dei dipendenti la misura si traduce nello spostamento ad altro ufficio, per i Responsabili nella revoca dell'incarico dirigenziale in essere e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico. L'atto con il quale si dispongono rotazione e/o revoca devono essere corredati di adeguata motivazione. | Subito dopo l'acquisizione della notizia di avvio del procedimento del procedimento penale o subito dopo l'avvio del procedimento disciplinare | d'ufficio ad opera del RPCT   | rotazione SI/NO               | Responsabili di Settore                                       |
| 25 | Rilascio da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> ovvero del divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o ricevere incarichi da soggetti con i quali ha intrattenuto rapporti come dipendente pubblico nei tre successivi alla cessazione del rapporto di lavoro   | Alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente  | Acquisizione di report con cui i Responsabili di Settore dichiarano l'avvenuta applicazione della misura. Controllo a campione delle dichiarazioni  | n. verifiche effettuate       | Responsabili di Settore Per i Responsabili di Settore il RPCT |
| 26 | Obbligo di utilizzo di piattaforma elettronica (Mepa,Sintel) per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture .Gli affidamenti senza ricorso alla piattaforma elettronica, da intendersi come assolutamente residuali e consentiti solo per l'importo massimo di euro 5.000, devono essere adeguatamente motivati nell'atto di affidamento e appaltante e partecipanti alla procedura).  | Al momento dell'adozione della determinazione a contrarre  | Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)  | n. determinazioni controllate | Responsabili di Settore                                       |
| 27 | Attivazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, nonché sulle comunicazioni e relazioni asseverate, relative alle pratiche di competenza del Governo del Territorio con il seguente criterio: 1-leggibilità formale: verifica di tutte le pratiche presentate al Servizio; 2-verifica sostanziale delle pratiche relative alle attività economiche: controllo esteso a tutte le pratiche relativamente alle destinazioni d'uso dei locali            | Dal 1 gennaio al 31 dicembre in modalità continuativa  | Acquisizione con cadenza semestrale (30 giugno e 30 novembre) di report con cui i Responsabili di Settore dichiarano l'avvenuta applicazione della misura. Controllo a campione delle dichiarazioni | n. verifiche effettuate       | Responsabile Settore competente                               |

## ***Antiriciclaggio – Indicatori di Anomalia***

Estratto dalle "Istruzioni sulle Comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici Delle Pubbliche Amministrazioni" del 23 aprile 2018.

**Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione.**

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio<sup>1</sup> ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
4. Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
5. Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.
6. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.
7. Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
8. Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
9. Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.
10. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte <sup>2</sup> o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
11. Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
12. Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
13. Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
14. Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
15. Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
16. Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni,

associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

17. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.
18. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
19. Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.
20. Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
21. Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
22. Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
23. Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
24. Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

---

<sup>1</sup> I Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

<sup>2</sup> Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto antiriciclaggio

### **Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.**

1. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.
2. Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
3. Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi

tributari).

4. Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
5. Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
6. Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
7. Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.
8. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.
9. Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
10. Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
11. Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
12. Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
13. Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
14. Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie
15. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.
16. Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
17. Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
18. Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
19. Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
20. Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").

21. Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
22. Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
23. Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

### **Indicatori specifici per settore di attività Settore appalti e contratti pubblici <sup>3</sup>**

1. Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
2. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
3. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
4. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
5. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
6. Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
7. Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
8. Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
9. Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
10. Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.

11. Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
12. Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
13. Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
14. Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
15. Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
16. Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico realizzativa e finanziaria.
17. Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
18. Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto

---

<sup>3</sup> Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni

#### **Settore finanziamenti pubblici <sup>4</sup>**

1. Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
2. Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
3. Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
4. Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
5. Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
6. Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
7. Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
8. Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che

operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.

9. Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
10. Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

---

<sup>4</sup> Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni

### **Settore immobili e commercio**

1. Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
2. Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.
3. Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
4. Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
5. Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.
6. Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
7. Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
8. Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
9. Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
10. Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.
11. Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

Non si hanno neppure notizie relative ad una presenza di criminalità organizzata o mafiosa che in qualche modo interagisca nei processi della amministrazione comunale.

Qualora si ritenga necessario procedere ad un'analisi più puntuale di questo paragrafo, perché si sono registrati fatti significativi ed impattanti, ANAC consiglia di consultare queste banche dati:

| Tipologia di dati   | Esempi di fonti da cui è possibile reperire dati  |
|---|---|
| Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso   | Banche dati o studi ISTAT <a href="https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati">https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati</a><br>Ministero Interno <a href="https://www.interno.gov.it/it/dati-estatiche">https://www.interno.gov.it/it/dati-estatiche</a><br>Prefetture - Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia<br><a href="http://www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali">www.direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali</a><br>Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata |
| Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)  | Banche dati e studi ISTAT - <a href="https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati">https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati</a><br>Corte dei conti - <a href="https://www.corteconti.it/HOME/ricerca">https://www.corteconti.it/HOME/ricerca</a><br>Corte Suprema di Cassazione - <a href="https://www.cortedicassazione.it/">https://www.cortedicassazione.it/</a><br>ANAC -Indicatori misurazione corruzione -<br><a href="https://www.anticorruzione.it/gliindicatori">https://www.anticorruzione.it/gliindicatori</a>   |
| Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi)  | Banche dati o studi ISTAT - ( <a href="https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati">https://www.istat.it/it/giustizia-esicurezza?dati</a> )<br>Università o centri di ricerca   |
| Informazioni acquisite con indagini relative agli <i>stakeholder</i> di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.)). |   |
| Segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità   |   |
| Dati su criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT •  |   |

### Sottosezione trasparenza

La Trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

L'applicazione di tale misura deve essere disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, in una apposita sottosezione nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Il PNA 2024 ha una nuova tabella (allegato 3) che i comuni dovranno utilizzare per aggiornare la vecchia tabella su cui creare "l'albero della trasparenza" (CFR allegato n.1 della delibera ANAC n. 1310/2016) del comune.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2 - richiede di precisare:

- I. *il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato),*
- II. *le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento*
- III. *di programmarne il monitoraggio.*

Derivato dall'allegato 3 del PNA 2024 abbiamo prodotto una nuova mappatura, completa delle indicazioni richieste da ANAC, per i punti I e II, nella scheda "A"

## "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)              | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione                     |
|---|---|--|---|--|--|---|
| <b>Disposizioni generali</b>                          | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Annuale                                      | RPCT con il supporto della segreteria                                     |
|   | Atti generali   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |   |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |   |  | Documenti di programmazione strategico- gestionale                              | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT con il supporto della segreteria/<br>Responsabile Settore competente |
|   |   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Statuti e leggi regionali   | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento   |

|   |   |   |  |  |                                       |
|---|---|---|--|--|---------------------------------------|
|   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento  | Tempestivo   | RPCT con il supporto della segreteria |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                  | Scadenario obblighi amministrativi        | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013  | Tempestivo   | TUTTI                                 |
|   | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013  | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |                                       |
| Burocrazia zero                           | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013  | Burocrazia zero                           | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 |                                       |
|   | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013                                    | Attività soggette a controllo             | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 |                                       |
|   | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            |   | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Area di riferimento                   |

|  |  |  |   |                     |
|--|--|--|---|---------------------|
| Art. 14, c. 1,<br>lett. a), d.lgs. n.<br>33/2013 |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) | Area di riferimento |
| Art. 14, c. 1,<br>lett. b), d.lgs. n.<br>33/2013 |  | Curriculum vitae   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) | Area di riferimento |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|--|---|--|--|---|
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area di riferimento                                   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area di riferimento                                   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area di riferimento                                   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area di riferimento                                   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Area di riferimento                                   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>Art. 14, c. 1,<br/>lett. f), d.lgs. n.<br/>33/2013 Art. 2,<br/>c. 1, punto 3, l.<br/>n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1,<br/>lett. f), d.lgs. n.<br/>33/2013 Art. 3,<br/>l. n. 441/1982</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)   | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | obbligo non previsto per i Comuni sotto i 15.000 abitanti |
|  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Area di riferimento                                       |
|  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Annuale  | Area di riferimento                                       |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Area di riferimento                                       |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Area di riferimento                                       |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Area di riferimento                                       |
|  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Area di riferimento                                       |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|---|--|--|--|--|---|
| Organizzazione  | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area di riferimento                                   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Area di riferimento                                   |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982<br><br>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982<br><br>Art. 14, c. 1, |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | <i>NON PERTINENTE</i>                                 |

|   |  |   |                              |
|---|--|---|------------------------------|
| <p>lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> | <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>   | <p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p> | <p><i>NON PERTINENTE</i></p> |
|   | <p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>                                  | <p><i>NON PERTINENTE</i></p> |
|   | <p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>  | <p>Annuale</p>  | <p><i>NON PERTINENTE</i></p> |

|  |  |   |         |                     |
|--|--|---|---------|---------------------|
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico<br>(documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico  | Nessuno | Area di riferimento |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | Curriculum vitae  | Nessuno | Area di riferimento |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Nessuno | Area di riferimento |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Nessuno | Area di riferimento |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Area di riferimento |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                          | Nessuno | Area di riferimento |

| <b>"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI</b> |  |   |  |  |                      |  |
|--|--|---|--|--|----------------------|--|
| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>                                   | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Riferimento normativo</b>  | <b>Denominazione del singolo obbligo</b> | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b> | <b>Responsabile della trasmissione e della pubblicazione</b> |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno              | <i>NON PERTINENTE</i>  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982    |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)   | Nessuno              | <i>NON PERTINENTE</i>  |

|   |   |   |  |  |                       |
|---|---|---|--|--|-----------------------|
|   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 |   | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | <i>NON PERTINENTE</i> |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | RPC                   |
| <i>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</i> | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                  | <i>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</i>   | <i>Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate</i>  | <i>Tempestivo</i><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | <i>NON PERTINENTE</i> |
|   |   | <i>Atti degli organi di controllo</i>   | <i>Atti e relazioni degli organi di controllo</i>  | <i>Tempestivo</i><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | <i>NON PERTINENTE</i> |
|   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                        | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | SETTORE 2             |

|                              |  |   |  |  |           |
|------------------------------|--|---|--|--|-----------|
| Articolazione degli uffici   | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma<br><br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SETTORE 2 |
|                              | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SETTORE 2 |
| Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI     |
|                              | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI     |
|                              |  |   | Per ciascun titolare di incarico:  |  |           |

| <b>"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI</b> |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>                                   | <b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Riferimento normativo</b>   | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>                     | <b>Contenuti dell'obbligo</b>  | <b>Aggiornamento</b>                         | <b>Responsabile della trasmissione e della pubblicazione</b> |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>  | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza              | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI  |
|  |   | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             |  | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI  |
|  |   | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             |  | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI  |
|  |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |  | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI  |
|  |   | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                     |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo                                   | TUTTI  |
|  |   |  |  | Per ciascun titolare di incarico:  |  |  |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento  |

|   |
|---|
|   |
| Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |

|  |  |                     |
|--|--|---------------------|
|  | 33/2013)                                     |                     |
| Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
| Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo                                 | Denominazione del singolo obbligo                                     | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|---|---|---|---|---|
|   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 1) <i>dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</i> | <i>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).</i> | <i>NON PERTINENTE</i>                                 |
| Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982                 |  |   |   |   |   |   |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  |   |   |   |   |   |
|   |  | Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982                 |   | 2) <i>copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</i>  | <i>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</i>   | <i>NON PERTINENTE</i>                                 |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   |   |   |   |
|   |  | Art. 3, l. n. 441/1982                                |   |   |   |   |

|  |   |  |  |   |                     |
|--|---|--|--|---|---------------------|
|  |   |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale                                       | NON PERTINENTE      |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Area di riferimento |
|  | 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)    | Area di riferimento |
|  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale (non oltre il 30 marzo)               | Area di riferimento |
|  |   |  | Per ciascun titolare di incarico:  |   |                     |
|  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                     |
|  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                     |
|  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,                   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                     |

|   |
|---|
| d.lgs. n. 33/2013   |
| Art. 14, c. 1,<br>lett. d) e c. 1-bis,<br>d.lgs. n. 33/2013 |

|   |   |
|---|---|
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                        | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|--|---|---|--|--|--|---|
| <b>Personale</b>   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | non sono presenti figure dirigenziali                 |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali                           | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). |   |
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi   | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   |   |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 |   |   |  |  |  |   |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale  |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                             |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                |
| Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 |   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica   | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo)   |
| Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                      | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |
| Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                 | Posti di funzione disponibili               | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta  | Tempestivo   |
| Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004                      | Ruolo dirigenti                             | Ruolo dei dirigenti  | Annuale  |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013            |   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Nessuno  |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013            |   | Curriculum vitae   | Nessuno  |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|--|--|--|---------------|---|
|   | Dirigenti cessati  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno       | il caso non sussiste                                  |
|   |  |  |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno       |   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno       |   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno       |   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno       |   |
|   |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |  |  |               |   |

|   |   |  |  |  |                                       |
|---|---|--|--|--|---------------------------------------|
|   |   |  | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |                                       |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | RPCT con il supporto della segreteria |
| Posizioni organizzative                     | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                   |
| Dotazione organica                          | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Conto annuale del personale  | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Area di riferimento                   |
|   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013            | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta   | Annuale<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)  | Area di riferimento                   |

|                                     |                                  |   |  |   |                     |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|--|---|---------------------|
|                                     |                                  |   | collaborazione con gli organi di indirizzo politico  |   |                     |
| Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)           | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                   | Annuale<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Area di riferimento |
|                                     | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
| Tassi di assenza                    | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)                  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)                  | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                  | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|---|--|---|--|--|---|
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                                   |
|   | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                                   |
|   | Contrattazione integrativa  | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                   | Contratti integrativi   | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                                   |
|   |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi   | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Area di riferimento                                   |
|   |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                         | OIV   | Nominativi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                                   |

|                          |  |  |  |  |   |                     |
|--------------------------|--|--|--|--|---|---------------------|
|                          | OIV  | 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) | Area di riferimento |
|                          |  | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013         |  | Compensi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
| <b>Bandi di concorso</b> |  | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)           | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
| <b>Performance</b>       | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010           | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                | Area di riferimento |
|                          | 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)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
|                          | Relazione sulla Performance                            |  | Relazione sulla Performance                            | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
|                          | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
|                          |  |  | (da pubblicare in tabelle)                             | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
|                          |  |  |  | Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                            | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|--|--|---|--|---|
|   | Dati relativi ai premi                                     | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)     | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Area di riferimento                                   |
|   |  |  |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Area di riferimento                                   |
|   | 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.lg.s 97/2016 |   |
|   |  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Area di riferimento                                   |
|   |  |  |  | Per ciascuno degli enti:  |  |   |
|   |  |  |  | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Area di riferimento                                   |
|   |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Area di riferimento  |   |

|                        |  |   |   |   |                        |
|------------------------|--|---|---|---|------------------------|
| Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in<br>tabelle) | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Area di<br>riferimento |
|                        |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Area di<br>riferimento |
|                        |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Area di<br>riferimento |
|                        |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Area di<br>riferimento |
|                        |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Area di<br>riferimento |
|                        | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>39/2013 |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n.<br>39/2013) | Area di<br>riferimento |
|                        | Art. 20, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>39/2013 |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n.<br>39/2013)    | Area di<br>riferimento |
|                        | Art. 22, c. 3,<br>d.lgs. n.<br>33/2013 |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013)    | Area di<br>riferimento |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|--|---|--|---|---|
| <b>Enti controllati</b>                               | Società partecipate  | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|   |  |  |   | Per ciascuna delle società:  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento                                   |
|   |  |  |   | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento                                   |
|   |  |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento                                   |
|   |  |  |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento                                   |
|   |  |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento                                   |
|   |  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento                                   |

|   |               |   |  |                     |
|---|---------------|---|--|---------------------|
|   |               | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Area di riferimento |
|   |               | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Area di riferimento |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              |               | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Area di riferimento |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014              |               | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Area di riferimento |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              |               | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Area di riferimento |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area di riferimento |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area di riferimento |
|   |               | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area di riferimento |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)  | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                                     | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|--|---|--|---|---|---|---|
|  |   | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |   |
|  |   |  |   | Per ciascuno degli enti:  |   |   |
|  | Enti di diritto privato controllati                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento                                   |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   |   |  |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                           |   |
| 3) durata dell'impegno   |   |  |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                           |   |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  |   |  |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                           |   |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante |   |  |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                           |   |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  |   |  |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                           |   |
| 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  |   |  |   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                           |   |

|  |  |  |  |  |                     |
|--|--|--|--|--|---------------------|
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                | Area di riferimento |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                   | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                   | Area di riferimento |
|  | 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)                                   | Area di riferimento |
| 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)                                   | Area di riferimento |
| Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti                 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |                     |
|  |  |  | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>   |  |                     |
|  | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | TUTTI               |
|  | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | TUTTI               |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                           | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|--|---|---|--|---|
| <b>Attività e procedimenti</b>                        | Tipologie di procedimento                                  | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |   | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |   | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |  | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |   | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |

|                                |   |                                |  |  |       |
|--------------------------------|---|--------------------------------|--|--|-------|
|                                |   |                                | attivazione  |  |       |
|                                | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                              |                                | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | TUTTI |
|                                | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              |                                | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | TUTTI |
|                                |   |                                | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |  |       |
|                                | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              |                                | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | TUTTI |
|                                | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | TUTTI |
| Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012          | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |       |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo       | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|---|---|---|---|--|---|
|   | 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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | TUTTI   |
| <b>Provvedimenti</b>                                  | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | TUTTI   |
|   | 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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione  | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | TUTTI   |

|                                |  |   |  |   |  |  |
|--------------------------------|--|---|--|---|--|--|
|                                |  |   |  | "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  |  |  |
|                                | 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 |  |
| <b>Controlli sulle imprese</b> |  | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Tipologie di controllo                 | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |
|                                |  | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            | Obblighi e adempimenti                 | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative   |  |  |
|                                |  |   |  |   |  |  |

**ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)  
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI  
PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE  
"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"  
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI  
DI GARA E CONTRATTI**

**(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA  
DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)**

|  |  |  |  |  |            |       |
|--|--|--|--|--|------------|-------|
|  |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Tempestivo | TUTTI |
|--|--|--|--|--|------------|-------|

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                           | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|--|--|---|---|---|
|   |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)   | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | TUTTI   |
|   |  | 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<br><br>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)<br><br>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                              | TUTTI   |

| 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<br>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione |   |   |   |            |                     |
|---|---|---|---|------------|---------------------|
|   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)<br><br>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i> | Tempestivo | Aree di riferimento |
|   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                  | Avvisi di preinformazione   | SETTORI ORDINARI<br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><br>SETTORI SPECIALI<br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016   | Tempestivo | TUTTI               |
|   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                  | Delibera a contrarre  | Delibera a contrarre o atto equivalente   | Tempestivo | TUTTI               |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|--|-----------------------------------|--|---------------|---|
|   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi                    | <p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>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)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )</p> <p>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)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> | Tempestivo    | TUTTI   |

|  |                             |  |  |  |       |  |
|--|-----------------------------|--|--|--|-------|--|
|  |                             |  |  | <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b></p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p> |       |  |
|  | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021 | <p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai</p> | <p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p> | Tempestivo   | TUTTI |  |

|  |  |                                       |   |            |       |
|--|--|---------------------------------------|---|------------|-------|
|  |  | fondi strutturali dell'Unione europea |   |            |       |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Commissione giudicatrice              | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | TUTTI |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo         | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|--|---|---|---------------|---|
| Bandi di gara e contratti                             |  | 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 | <p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b><br/>                     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<br/>                     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</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b><br/>                     Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)<br/>                     Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)<br/>                     Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b><br/>                     Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)<br/>                     Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)<br/>                     Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p> | Tempestivo    | TUTTI   |

|  |  |  |  |   |       |
|--|--|--|--|---|-------|
|  | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente e)             | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)  | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)   | Tempestivo  | TUTTI |
|  | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente e)             | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | Tempestivo  | TUTTI |
|  | 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 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).   | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | TUTTI |
|  | 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.  | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | TUTTI |

|  |  |                            |  |            |       |
|--|--|----------------------------|--|------------|-------|
|  |  |                            | 77/2021)   |            |       |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti                  | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Tempestivo | TUTTI |
|  | D.l. 76/2020, art. 6<br>Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016                       | Collegi consultivi tecnici | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.   | Tempestivo | TUTTI |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|--|---|--|---------------|---|
|   |  | 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 | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)  | Tempestivo    | TUTTI   |
|   |  | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016    |   | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza 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)  | Tempestivo    | TUTTI   |
|   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva  | <p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ovvero dei documenti secretati i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> <li>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).</li> </ul> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br/>Certificato di verifica</p> | Tempestivo    | Aree di riferimento                                   |

|  |   |  |   |  |              |
|--|---|--|---|--|--------------|
|  |   |  | <p>conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>  |  |              |
|  | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p> | <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>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, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p> | <p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p> | <p>TUTTI</p> |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                     | Denominazione del singolo obbligo           | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|---|---|--|---------------|---|
|   |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 | Concessioni e partenariato pubblico privato | <p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi della normativa vigente</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte che rinvia alle disposizioni contenute nel Codice dei contratti nche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di</p> | Tempestivo    | TUTTI   |

|  |  |   |  |   |            |       |
|--|--|---|--|---|------------|-------|
|  |  |   |  | <p>pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>  |            |       |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Tempestivo | TUTTI |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 | 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   | Tempestivo | TUTTI |

|                     |                                  |  |  |   |       |
|---------------------|----------------------------------|--|--|---|-------|
|                     |                                  | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | <p>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione</p> | Tempestivo                                | TUTTI |
|                     |                                  | Progetti di investimento pubblico                                      | <p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>              | Annuale                                   | TUTTI |
|                     |                                  |  |  |   |       |
| Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria e modalità  | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)       | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                    | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|---|--|---|---|--|---|
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Atti di concessione                                       | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |   |  |   | Per ciascun atto:   |  |   |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |   | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |   | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |   | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |   | 6) <i>link</i> al progetto selezionato  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI   |

|                |                                  |   |                     |  |   |                     |
|----------------|----------------------------------|---|---------------------|--|---|---------------------|
|                |                                  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                |                     | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | TUTTI               |
|                |                                  | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |                     | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | TUTTI               |
| <b>Bilanci</b> | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area di riferimento |
|                |                                  | 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)     | Area di riferimento |
|                |                                  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Area di riferimento |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| <b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b> | <b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b> | <b>Riferimento normativo</b>  | <b>Denominazione del singolo obbligo</b>                  | <b>Contenuti dell'obbligo</b>   | <b>Aggiornamento</b>                      | <b>Responsabile della trasmissione e della pubblicazione</b> |
|--|--|---|---|---|---|--|
|  |  | 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) | Area di riferimento  |
|  | 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) | Area di riferimento  |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>                   | 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) | Area di riferimento  |
|  | 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) | Area di riferimento  |

|   |  |                            |  |  |   |   |
|---|--|----------------------------|--|--|---|---|
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe  | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione   | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.   | Area di riferimento                       |
|   |  |                            |  | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo  | Area di riferimento                       |
|   |  |                            |  | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)                                     | Tempestivo  | Area di riferimento                       |
|   |  |                            |  | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                       |
|   | Organi di revisione amministrativa e contabile   | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile   | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio                                    | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                       |
|   | Corte dei conti  |                            | Rilievi Corte dei conti  | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | RPCT con il supporto della segreteria     |
|   | Carta dei servizi e standard di qualità  |                            | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità  | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Class action                                    | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Class action               | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto | Tempestivo   | TUTTI   |   |

|  |  |  |  |            |       |
|--|--|--|--|------------|-------|
|  |  |  | svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio |            |       |
|  | Art. 4, c. 2,<br>d.lgs. n.<br>198/2009 |  | Sentenza di definizione del giudizio                               | Tempestivo | TUTTI |
|  | Art. 4, c. 6,<br>d.lgs. n.<br>198/2009 |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                      | Tempestivo | TUTTI |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|---|--|---|--|---|---|
| Servizi erogati                                       | Costi contabilizzati                                      | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo                                     | Annuale<br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento                                   |
|   | Liste di attesa   | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | NON PERTINENTE  |

|  |  |  |   |   |                       |
|--|--|--|---|---|-----------------------|
| Servizi in rete  | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo  | TUTTI                 |
| Dati sui pagamenti   | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013  | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)        | Area di riferimento   |
| <i>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</i> | <i>Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</i>                                | <i>Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)</i>  | <i>Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari</i>              | <i>Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)</i> | <i>NON PERTINENTE</i> |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti                   | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013   | Indicatore di tempestività dei pagamenti   | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                  | Area di riferimento   |
|  |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | Area di riferimento   |
|  |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici   | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                  | Area di riferimento   |
| IBAN e pagamenti informatici                               | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>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  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                   | Area di riferimento   |

|  |  |                                  |  |   |  |                   |
|--|--|----------------------------------|--|---|--|-------------------|
|  |  |                                  |  | pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento       |  |                   |
|  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON<br>PERTINENTE |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)      | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|---|--|--|--|---|---|
| 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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Area di riferimento                                   |
|   | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento                                   |
|   |   | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento                                   |
|   |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti  | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento                                   |

|  |  |                                  |  |  |   |                     |
|--|--|----------------------------------|--|--|---|---------------------|
| <b>Pianificazione e governo del territorio</b> |  | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
| <b>Informazioni ambientali</b>                 |  | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali  | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
|  |  |                                  | Stato dell'ambiente  | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
|  |  |                                  | Fattori inquinanti   | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |
|  |  |                                  | 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   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area di riferimento |

|   |   |  |                     |
|---|---|--|---------------------|
|   | analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  |  |                     |
| 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<br>(ex art. 8, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Area di riferimento |
| Relazioni sull'attuazione della legislazione                    | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs.<br>n.<br>33/2013) | Area di riferimento |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                     | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|--|---|---|---|---|
|   |  |  | Stato della salute e della sicurezza umana  | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)         | Area di riferimento                                   |
|   |  |  | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)         | Area di riferimento                                   |
| <b>Strutture sanitarie private accreditate</b>        |  | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013           | <i>Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)</i>                     | <i>Elenco delle strutture sanitarie private accreditate</i>   | <i>Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)</i> | <i>NON PERTINENTE</i>                                 |
|   |  |  |   | <i>Accordi intercorsi con le strutture private accreditate</i>  | <i>Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)</i> | <i>NON PERTINENTE</i>                                 |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>         |  | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)                             | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)         | TUTTI   |
|   |  | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)         | TUTTI   |

|                        |                                     |  |  |   |  |                                       |
|------------------------|-------------------------------------|--|--|---|--|---------------------------------------|
|                        |                                     |  |  | provvedimenti straordinari  | n.<br>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)  | TUTTI                                 |
| <b>Altri contenuti</b> | <b>Prevenzione della Corruzione</b> | 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                                    | RPCT con il supporto della segreteria |
|                        |                                     | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Tempestivo                                 | RPCT con il supporto della segreteria |
|                        |                                     |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)   | Tempestivo                                 | RPCT con il supporto della segreteria |
|                        |                                     | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012                                  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)  | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | RPCT con il supporto della segreteria |
|                        |                                     | 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                                 | RPCT con il supporto della segreteria |
|                        |                                     | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013                               | Atti di accertamento delle violazioni  | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013  | Tempestivo                                 | RPCT con il supporto della segreteria |

|  |  |   |  |   |            |                                       |
|--|--|---|--|---|------------|---------------------------------------|
|  |  | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RPCT con il supporto della segreteria |
|--|--|---|--|---|------------|---------------------------------------|

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                                     | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|---|---|---|---------------|---|
| Altri contenuti                                       | Accesso civico   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo    | TUTTI   |
|   |  | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                                      | Registro degli accessi  | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione  | Semestrale    | RPCT con il supporto della segreteria /TUTTI          |
| Altri contenuti                                       | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati  | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati                       | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogo gestiti da AGID | Tempestivo    | Area di riferimento                                   |
|   |  | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005  | Regolamenti   | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria   | Annuale       | TUTTI   |

|                 |                |   |   |  |  |                     |
|-----------------|----------------|---|---|--|--|---------------------|
|                 |                | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)  | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Area di riferimento |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                    | Dati ulteriori:<br><br><i>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</i> | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate:                            | Tempestivo                                     | TUTTI               |
|                 |                | art. 11 D.lgs. 165/2001 e art. 54 Codice Amministrazione e Digitale                           | Piani Triennali Razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali, autovetture e beni immobili uso abitativo   | Relazione contenente l'elenco delle dotazioni e l'individuazione delle misure finalizzate alla razionalizzazione del loro utilizzo   | Tempestivo                                     | Area di riferimento |
|                 |                | art. 16, comma 26, D.L. n. 138/2011, convertito in legge n. 148/2011.                         | Spese di rappresentanza   | Tabella contenente: descrizione della spesa; occasione in cui la spesa è stata sostenuta; importo della spesa  | Tempestivo                                     | Area di riferimento |

**"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DATI ULTERIORI**

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Responsabile della trasmissione e della pubblicazione |
|---|--|---|--|--|---------------|---|
|   |  | art. 8 del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 111                               | IRPEF - Rendiconto 5X1000  | Rendiconti e modelli riassuntivi relativi alle quote di destinazione 5x1000 IRPEF a sostegno delle attività sociali svolte dal comune di residenza del contribuente.   | Tempestivo    | Area di riferimento                                   |
|   |  | Art. 4-bis D.Lgs. 06/09/2011, n. 149                                  | Relazione di inizio mandato provinciale e comunale” - Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio2009, n. 42. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione di inizio mandato provinciale e comunale volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'Ente</li> <li>- Relazione di fine mandato contenente la descrizione delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento al sistema ed esiti dei controlli interni; eventuali rilievi della Corte dei conti; azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; situazione finanziaria e patrimoniale; azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard; quantificazione della misura dell'indebitamento.</li> </ul> | Tempestivo    | Area di riferimento                                   |
|   |  | D.lgs n. 285 del 30/4/1992: art. 142 comma 12-bis e quater, art. 208. | Proventi Sanzioni Codice della Strada  | Relazione trasmessa ai Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e al Ministero dell'Interno riguardante l'ammontare complessivo dei proventi e gli interventi realizzati con tali risorse, con riferimento l'anno precedente.  | Tempestivo    | Area di riferimento                                   |

|                        |                |  |  |  |            |                     |
|------------------------|----------------|--|--|--|------------|---------------------|
| <b>Altri contenuti</b> | <b>LODE</b>    |  | LODE (Livello ottimale di esercizio) - Organismo politico sovracomunale in forma associata che svolge importanti funzioni attinenti al recupero, alla manutenzione ed alla gestione amministrativa del patrimonio destinato all'Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P) | Pubblicazione delle delibere e verbali, anche mediante link al Comune Capoluogo di Provincia                                       | Tempestivo | Area di riferimento |
| <b>Altri contenuti</b> | <b>Privacy</b> |  | Informazioni di carattere generale su Privacy  | Informazioni sul titolare del Trattamento dati del Comune di Carmignano, Responsabile della protezione dei dati (DPO), Informativa | Tempestivo | Area di riferimento |

## Il monitoraggio e la valutazione della trasparenza

Per quanto riguarda il punto III, cioè il monitoraggio della trasparenza, va premesso che:

- Andrà verificata l'esatta e puntuale valorizzazione di tutte le caselle della scheda di cui al punto precedente.
- Vanno sintetizzate le interazioni tra RPCT e OIV.

Già nel PNA 2022, § 5.2. è stato precisato che: *“Nell’ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all’OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L’organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile”.*

- Va prevista una puntuale modalità per la corretta attestazione degli obblighi con le indicazioni di ANAC fornite con la Delibera n. 213 del 23 aprile 2024 come ratificata con la Delibera n. 270 del 5 giugno 2024 (<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2025/01/21/25A00305/sg>).

Questa amministrazione ha scelto di implementare già da questo esercizio le modalità di monitoraggio che ANAC ha approvato a settembre 2024 con la delibera di cui al prossimo paragrafo.

### La delibera ANAC 495 del 25 settembre e il PNA 2024 sulla trasparenza

ANAC ha emanato la [Delibera 495 del 25 settembre 2024, ad oggetto: “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ...”](#)

L’art. 48 del Dlgs 33/2013, come modificato dal FOIA, oggi prevede che ***l’Autorità nazionale anticorruzione definisce criteri, modelli e schemi standard per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all’organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».***

Il vigente schema di pubblicazione è stato definito, sempre nell’Allegato A del Dlgs33/2013, con l’art. 2, comma 5, lett. b), D.Lgs. 12 luglio 2024, n. 103 e la tabella che ne risulta è la seguente.

Si tratta di una sintesi-indice di immediata percezione dell’albero della trasparenza, che in qualche modo sintetizza il nostro **la nostra Sottosezione trasparenza**

L’ANAC con questa delibera ha avviato la predisposizione degli schemi con cui dovranno essere compilate e monitorate alcune sottosezioni; in particolare ha emanato tre schemi, che vanno a collocarsi nella tabella, negli spazi evidenziati con il medesimo colore:

- a) Con l’allegato n. 1 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati sui pagamenti e l’indicatore trimestrale dei pagamenti
- b) Con l’allegato n. 2 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati sull’articolazione degli uffici (***NB rimangono fuori dagli schemi i dati di cui all’art. 14 del D.lgs 33***)
- c) Con l’allegato n. 3 della delibera sono stati forniti gli schemi per: i dati relativi ai controlli e rilievi sull’amministrazione

Con la stessa delibera ANAC ha proposto anche alcuni schemi per altre sezioni in via sperimentale, che vedremo di implementare quando saranno definitivi con il PIAO dei futuri esercizi

Inoltre, con la stessa delibera ANAC dà alcune istruzioni per due operazioni che ineriscono la qualità dei dati. Fino ad ora questi dati sono stati caricati solo con dati numerici o linkando dei semplici atti.

Per la prima volta ANAC dice che questi dati devono avere dei requisiti di:

- **Integrità,**

- **Completezza,**
- **Tempestività,**
- **Costante aggiornamento,**
- **Semplicità di consultazione**
- **Comprensibilità**
- **Omogeneità**
- **Facile accessibilità**
- **Riusabilità**
- **Conforme agli atti**
- **Indicazione della provenienza**
- **Riservatezza - Pseudonimizzazione**

Questa qualità si accompagna alla definizione di tre livelli di responsabilità:

- A. La validazione, a carico di chi deve provvedere alla pubblicazione;**
- B. Il controllo e monitoraggio, a carico del RPCT**
- C. L'attestazione di avvenuta pubblicazione, a cura dell'OIV**

## **SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

| <b>Area</b><br>(es. Funzionario ed elevata qualificazione, Istruttore, Operatore esperto, Operatore) | <b>Categoria economica ex CCNL</b><br>(es. B3, C1, D2, etc) | <b>Ruolo</b><br>(es. istr.amm., funz. resp, istr.cont,...) | <b>Tempo pieno/Part Time (ore)</b> | <b>Settore/Uffici</b>   |
|--|---|--|------------------------------------|---|
| Funzionario elevata qualificazione   | D1  | Funzionario responsabile contabile                         | 36                                 | Settore economico finanziario   |
| Istruttore   | C3  | Istruttore Amministrativo                                  | 36                                 | Settore economico finanziario   |
| Istruttore   | C3  | Istruttore Amministrativo                                  | 36                                 | Settore economico finanziario   |
| Istruttore   | C1  | Istruttore Amministrativo                                  | 36                                 | Settore economico finanziario 50%<br>Settore Amministrativo/Affari Generali 50% |
| Istruttore   | C6  | Istruttore Amministrativo                                  | 36                                 | Settore Amministrativo/Affari Generali Uffici Demografici                       |
| Istruttore   | C4  | Istruttore Amministrativo                                  | 36                                 | Settore Amministrativo/Affari Generali Uffici Demografici                       |
| Istruttore   | C1  | Istruttore Amministrativo                                  | 36                                 | Settore Tecnico Territoriale 50%<br>Settore Amministrativo/Affari Generali 50%  |
| Funzionario elevata qualificazione   | D1  | Funzionario responsabile Tecnico                           | 36                                 | Settore Tecnico Territoriale  |

|                   |    |                           |    |                                 |
|-------------------|----|---------------------------|----|---------------------------------|
| Istruttore        | C6 | Istruttore Tecnico        | 36 | Settore Tecnico<br>Territoriale |
| Operatore Esperto | B3 | Operaio Specializzato     | 36 | Settore Tecnico<br>Territoriale |
| Operatore         | B1 | Operaio                   | 36 | Settore Tecnico<br>Territoriale |
| Istruttore        | C6 | Istruttore Amministrativo | 36 | Settore Vigilanza               |
| Istruttore        | C6 | Istruttore Amministrativo | 36 | Settore Vigilanza               |

Il Segretario Generale è in convenzione con i Comuni di San Maurizio D'Opaglio, Pogno, Gargallo e Soriso

### **3.2 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**

#### Principi generali

L'istituto del lavoro agile/smart working è una forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (work-life balance) in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, secondo le condizioni e nei limiti previsti dal presente documento.

Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative.

In particolare, il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.

I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, fatti salvi i casi di reperibilità.

Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

#### Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'Ente a favore degli utenti;
- deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo comunque essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della

prestazione in presenza;

- sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
- le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi, oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

#### Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo

L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente, e il direttore/dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso. L'accordo individuale indica:

- Dati anagrafici e professionali del richiedente;
- Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;
- Strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
- Forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- Garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
- Diritti e modalità di recesso;
- Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza);
- Fasce temporali o orario di contattabilità;
- Diritto di disconnessione.

L'accordo viene trasmesso all'ufficio personale competente in materia di organizzazione, che lo acquisisce quale addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento e per gli adempimenti consequenziali.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal/dalla lavoratore/lavoratrice, sia per necessità organizzative e/o gestionali

dell'Amministrazione. Resta fermo che in caso di mancato accordo si applica il disposto sul recesso dall'accordo individuale come disciplinato dal Regolamento.

#### Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

Gli accordi di lavoro agile hanno durata massima di 12 mesi, rinnovabili.

Sono previste fino ad un massimo di 6 giornate mensili, di norma, con almeno un giorno di rientro. Il responsabile/dirigente può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.

Nel quadro delle condizioni generali disciplinate dal regolamento, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate col dirigente/responsabile sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

- garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
- tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

#### Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

Qualora i dipendenti, che hanno già sottoscritto l'accordo, presentino richieste di giornate di lavoro agile in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nella stessa struttura/settore, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza per:

- i lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica del lavoratore;
- i lavoratori individuati nell'art. 18 comma 3 bis della Legge 81/2017, come modificata dal D. Lgs. 105/2022.

#### Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente, altresì, deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del dirigente/responsabile, formulata nella giornata lavorativa antecedente (o formulata almeno 24 ore prima) per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità.

Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa nonché permettere le necessarie occasioni di contatto e il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia oraria di maggiore compresenza degli operatori, di norma coincidente con l'arco della mattinata. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili.

Nella fascia di contattabilità il lavoratore/lavoratrice agile può richiedere ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge.

Al di fuori della fascia di contattabilità, il/la lavoratore/lavoratrice non può avvalersi di permessi orari che, per effetto della distribuzione flessibile e discrezionale dell'orario di lavoro, sono incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.

Su richiesta dell'Amministrazione, per esigenze organizzative e/o gestionali sopravvenute adeguatamente motivate, durante la giornata di lavoro agile il/la dipendente può essere chiamato/a a prestare l'attività lavorativa in presenza presso la sede di lavoro o in altro luogo per esigenze di servizio (sopralluoghi, incontri istituzionali, sedi di formazione e simili).

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro a distanza dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio Responsabile/Dirigente, al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio Responsabile o Dirigente le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del lavoratore/lavoratrice a distanza nella sede di lavoro. In caso di ripresa del lavoro in presenza nella sede di lavoro, il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro

#### Modalità di recesso dall'accordo

L'accordo di lavoro agile può essere risolto:

- su richiesta scritta del dipendente;
- d'ufficio o su iniziativa del /dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente/responsabile, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

In presenza di un giustificato motivo si può recedere senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro a distanza.

Costituiscono cause di recesso per giustificato motivo:

- a) l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
- b) il mancato adempimento dello specifico obbligo formativo entro il termine indicato nell'accordo;
- c) il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile e definiti nell'accordo.

Per il recesso da parte del dirigente responsabile dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 60 per i lavoratori disabili. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.

#### Lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale

Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi meteorologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di Allerta Rossa, il dipendente, ad eccezione degli addetti alla Protezione civile, può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Si riporta in questa sezione la programmazione strategica delle risorse umane e la strategia di copertura del fabbisogno

#### **A. Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Reclutamento del personale**

|   |  |
|---|--|
| PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE | 1) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:<br>a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato<br><br>In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 |
|---|--|

e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale, si rileva che:

- Il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,045%.
- Considerato che secondo quanto previsto dal Decreto Ministero Interno del 21/10/2020 (G.U.297 del 30-11-2020) non è stata inclusa nelle spese, e parallelamente nelle entrate, la quota di rimborso pervenuta dagli altri enti aderenti alla convenzione di Segreteria della quale il Comune di Casale Corte Cerro è titolare;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- Il comune si colloca entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027 (vedi conteggi come da allegato A);
- Il dato conclusivo restituisce un valore che si determina sommando alla spesa di personale dell'anno 2023 di € 566.326,49 un incremento di € 165.262,15, pari al 29,18%, per un totale di spesa massima consentita per rimanere nella prima fascia di virtuosità pari a Euro 731.588,64;

Si rileva pertanto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

b) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Si riscontra che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) e dal DL 152/2021 art. 31bis comma 1, come segue:

|  |
|--|
| Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:<br>Euro 603.753,21 |
|--|

spesa di personale, ai sensi del comma 557 e seguenti Legge 296/2006, presunta per l'anno 2024: Euro 559.096,04 (assestato 2024)

c) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 33.593,50

Spesa per lavoro flessibile presunta per l'anno 2024: Euro 20.564,22

d) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, conservate agli atti, con esito negativo.

e) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che l'Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

2) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: nessuna cessazione

ANNO 2025: nessuna informazione su cessazioni previste

ANNO 2026: nessuna informazione su cessazioni previste;

|  |  |
|--|--|
| <p>STRATEGIA<br/>DI<br/>COPERTURA<br/>DEL<br/>FABBISOGNO</p> | <p>Ai sensi dell' art. 91 del Tuel, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, obbligo non modificato dalla riforma contabile dell'armonizzazione. L'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quarter alla L. n. 296/2006 che dispone che: "A decorrere dall' anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione". <b>Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027 non sono previste assunzioni a tempo indeterminato ma esclusivamente:</b></p> <p>Eventuali assunzioni a tempo determinato o il ricorso ad altre forme di lavoro flessibile che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., del limite di spesa di cui al DL 34/2019 e DPCM 17/3/2020 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, entro i limiti di spesa previsti dagli appositi stanziamenti di bilancio, per il triennio 2024/2026;</p> <p>Ricorso a prestazioni derivanti da cantieri di lavoro per disoccupati in condizione di particolare disagio sociale, ai sensi dell'art. 32 comma 9) della l.r. 02.12.2008 n. 34 e s.m.i.;</p> <p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b></p> <p><i>Si conferma l'attuale organizzazione e distribuzione delle figure presenti nei vari Settori.</i></p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti eventuali assunzioni a tempo determinato:</b></p> <p><b>ANNO 2025</b></p> <p>Eventuali assunzioni a tempo determinato o il ricorso ad altre forme di lavoro flessibile che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall' art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i., del limite di spesa di cui al DL 34/2019 e DPCM 17/03/2020 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, entro i limiti di spesa previsti dagli appositi stanziamenti di bilancio, per il triennio 2025/2027.</p> <p>Ricorso a prestazioni derivanti da cantieri di lavoro per disoccupati in condizioni di particolare disagio sociale, ai sensi dell' art. 32 comma 9) della L.R. 02.12.2008 n. 34 e s.m.i.</p> |
|--|--|

## Calcolo delle capacità assunzionali 2025

### Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

|                         |              |                               |                       |                                |            |
|-------------------------|--------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------|------------|
| <b>Abitanti</b>         | 3331         | <b>Prima soglia</b>           | <b>Seconda soglia</b> | <b>Incremento spesa FASCIA</b> |            |
| <b>Anno Corrente</b>    | 2025         | 27,2%                         | 31,20%                | %                              | €          |
|                         |              |                               |                       | 28                             | 165.262,15 |
| <b>Entrate correnti</b> |              | <b>FCDE</b>                   | 38.515,88             |                                |            |
| Ultimo Rendiconto       | 3.152.792,75 | <b>Media - FCDE</b>           | 2.973.660,42          |                                |            |
| Penultimo rendiconto    | 3.048.496,94 | <b>Rapporto Spesa/Entrate</b> |                       | <b>Spesa massima 2025</b>      |            |
| Terzultimo rendiconto   | 2.835.239,20 | 19,045%                       |                       | 808.835,63                     |            |

| Spesa del personale                           |  |            |
|---|--|------------|
| <b>Redditi da lavoro dipendente</b>           | Macroaggregato 101                           | 527.528,91 |
| <b>Spesa per il Segretario in convenzione</b> | Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila | 0,00       |
|   | Eventuale importo ricevuto                   | 67.566,75  |
| <b>Somministrazione</b>                       | BDAP U1.03.02.12.001                         | 18.390,27  |
| <b>Quota LSU in carico all'Ente</b>           | BDAP U1.03.02.12.002                         |            |
| <b>Quota LSU finanziata (fondo)</b>           | Macroaggregato 101                           |            |
| <b>Collaborazioni coordinate e a progetto</b> | BDAP U1.03.02.12.003                         |            |
| <b>Altre forme di lavoro flessibile</b>       | BDAP U1.03.02.12.999                         | 20.407,31  |

|   |            |                          |  |
|---|------------|--------------------------|--|
| <b>Totale spesa del personale ai fini del calcolo</b> |            | <b>Collocazione ente</b> |  |
| Ultimo rendiconto                                     | 566.326,49 | Prima fascia             |  |

**Capacità assunzionale**

| <b>Spesa del Personale</b>  |                     |                       |
|---|---------------------|-----------------------|
| Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato; |                     |                       |
| <b>Entrate Correnti</b>   |                     |                       |
| Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.   |                     |                       |
| <b>Fasce demografiche</b>   | <b>Prima soglia</b> | <b>Seconda soglia</b> |
| Comuni con meno di 1.000 abitanti;  | 29,50%              | 33,50%                |
| Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;   | 28,60%              | 32,60%                |
| Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;   | 27,60%              | 31,60%                |
| Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;   | 27,20%              | 31,20%                |
| Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;   | 26,90%              | 30,90%                |
| Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;   | 27,00%              | 31,00%                |
| Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;  | 27,60%              | 31,60%                |
| Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;   | 28,80%              | 32,80%                |
| Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.   | 25,30%              | 29,30%                |

### **3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – Piano della Formazione**

#### **PREMESSA**

L'acquisizione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Qualsivoglia organizzazione, e in particolar modo quella pubblica, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

L'applicazione di tale principio ha riscontrato negli ultimi anni diverse difficoltà, ed è stato realizzato solo parzialmente, per effetto, tra l'altro, della riduzione delle risorse finanziarie determinata dalle politiche di spending review.

La questione della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori:

- a) una nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato, negli ultimi anni, una significativa immissione di nuovo personale all'interno delle amministrazioni italiane;
- b) un contesto in rapida evoluzione, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze;

- c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (di seguito anche "PNRR"), approvato in Consiglio dei ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021.

In particolare, lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): **la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.**

Numerose discipline di settore hanno previsto, nel tempo, specifici piani o obblighi formativi, declinati in termini generali o quali requisiti di qualificazione per lo svolgimento di determinate funzioni, per l'efficace realizzazione di alcune attività amministrative e, più in generale, il rafforzamento della capacità amministrativa. Ciò, in ossequio al principio generale secondo il quale la programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal **dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore.**

Senza pretesa di esaustività, in questa sede si richiama l'obbligatorietà della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica
- h) Impatto sui diritti e le libertà delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali

In termini più generali, la disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere *"finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali"*<sup>2</sup>

**La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico rappresentano imprescindibili azioni di accompagnamento e promozione di specifici processi di riforma e di innovazione**, dai quali si attendono significativi elementi di discontinuità in termini di *performance*.

Coerentemente con questo principio, considerati gli ambiziosi traguardi di trasformazione e di innovazione della pubblica amministrazione legati alle riforme e agli investimenti attivati dal PNRR, tutta la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni promossa dal Piano e funzionale alla sua attuazione, benché non resa obbligatoria da specifiche norme, **deve essere intesa come "necessaria", ovvero indispensabile per il conseguimento di milestone e target.**

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico, ed è compito dei responsabili (EQ) gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

Tali principi sono stati recentemente consolidati con l'emanazione, il 23 gennaio 2025, di una direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto **"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"**, nota come "Direttiva Zangrillo"

La Direttiva stabilisce che la promozione della formazione deve essere uno specifico obiettivo di performance di ciascun responsabile, il quale assicura la partecipazione attiva dei dipendenti alle

---

iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione procapite annue, a partire dal 2025, **non inferiore a 40**, pari ad una settimana di formazione per anno.

Il presente Piano mira dunque ad assicurare la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, e a realizzare le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppando le competenze e trasformarle in patrimoni dell'intera organizzazione, anche attraverso la costruzione di sistemi di gestione delle conoscenze

Inoltre, va sottolineato come le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze ivi riportate abbiano lo scopo di produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

## **ANALISI DEL CONTESTO, DEI FABBISOGNI E OBIETTIVI STRATEGICI**

### Analisi del contesto

Per i dati relativi al contesto e alla struttura organizzativa dell'Ente, si rimanda alla specifica sezione all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione.

In relazione alla specifica struttura organizzativa dell'Ente, e in linea con la Direttiva Zangrillo, le unità ad Elevata Qualificazione sono coinvolte nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Tutti i dipendenti dell'Ente, attraverso il confronto con i soggetti sindacali di cui all'articolo 7, comma 2, del CCNL del 16 novembre 2022, sono chiamati ad un confronto in relazione alle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, lettera i) del sopra richiamato Contratto Collettivo.

### Analisi dei Fabbisogni Formativi

Sulla base dell'assessment iniziale, sono state identificate le seguenti priorità:

- Digitalizzazione dei servizi comunali e transizione al cloud
- Gestione delle procedure del PNRR
- Competenze in materia di appalti pubblici
- Aggiornamento normativo continuo

### Obiettivi Strategici

1. Raggiungimento delle 40 ore annue di formazione per dipendente
2. Miglioramento della capacità di gestione dei fondi PNRR

## PROGRAMMA DETTAGLIATO PER AREE DI COMPETENZA

### 1) Leadership e Soft Skills

#### Argomenti formativi

1. Gestione e Sviluppo dei Collaboratori
  - Leadership situazionale
  - Gestione dei conflitti
  - Valutazione delle performance
  - Tecniche di feedback costruttivo
2. Project Management
  - Metodologie di gestione progetti
  - Pianificazione e controllo
  - Risk management
  - Gestione stakeholder
3. Comunicazione Efficace
  - Comunicazione istituzionale
  - Public speaking
  - Gestione riunioni
  - Negoziazione
4. Competenze Relazionali
  - Comunicazione con il cittadino
  - Lavoro in team
  - Gestione dello stress
5. Problem Solving
  - Analisi dei problemi
  - Processo decisionale
  - Creatività e innovazione

#### Programmazione ore di formazione

| Soggetti           | Aree di competenza   |   |
|--------------------|--|---|
|                    | Leadership e Soft Skills   |   |
|                    | 1. Gestione e Sviluppo dei Collaboratori<br>2. Project Management<br>3. Comunicazione Efficace | 4. Competenze Relazionali<br>5. Problem Solving |
| Tutti i dipendenti | <b>X</b>   | <b>X</b>  |
| Segretario         | <b>X</b>   | <b>X</b>  |
| Responsabili/EQ    | <b>X</b>   | <b>X</b>  |

## 2) Transizione Digitale

### Argomenti formativi

1. Strumenti Office e Collaborazione Online
  - Strumentazione editing documenti e fogli di calcolo/Spazi di lavoro condivisi
  - Gestione documenti condivisi
  - Calendario e pianificazione
2. Sicurezza Informatica e trattamento dati
  - Password management
  - Phishing e social engineering
  - Protezione dati personali
3. Nuovi strumenti digitali (Cloud, App IO, PagoPA, etc. ...)
  - Utilizzo delle piattaforme
  - Gestione pagamenti
  - Integrazione servizi
4. Gestione Database e Open Data
5. Sistemi GIS per la gestione del territorio
6. BIM per l'edilizia pubblica

### Programmazione ore di formazione

| <b>Aree di competenza</b> | Transizione Digitale   |   |
|---------------------------|--|---|
| <b>Soggetti</b>           | 1. Strumenti Office e Collaborazione Online<br>2. Sicurezza Informatica e trattamento dati<br>3. Nuovi strumenti digitali (Cloud, App IO, PagoPA, etc..) | 4. Gestione Database e Open Data<br>5. Sistemi GIS per la gestione del territorio<br>6. BIM per l'edilizia pubblica |
| Tutti i dipendenti        | <b>X</b>   | <b>X</b>  |
| Dipendenti area tecnica   | <b>X</b>   | <b>X</b>  |

## 3) Transizione Amministrativa

### Argomenti formativi

1. Procedimento Amministrativo Digitale
  - Documento informatico
  - Firme elettroniche
  - Conservazione digitale
2. Appalti e Contratti Pubblici
  - Nuovo codice appalti
  - MEPA e PAD, piattaforme di approvvigionamento digitale
  - Procedure sotto soglia
3. Privacy

4. Anticorruzione e Trasparenza
  - Anticorruzione
  - Accesso agli atti
  - Amministrazione trasparente
5. Contabilità Pubblica
  - Armonizzazione contabile
  - Bilancio consolidato
  - Gestione fondi PNRR
6. Tributi Locali
  - Novità normative
  - Riscossione
  - Contenzioso
  - Notificazione

**Programmazione ore di formazione**

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
| <b>Area di competenza</b>   | Transizione Amministrativa  |  |
|                             | 1. Procedimento Amministrativo Digitale<br>2. Appalti e Contratti Pubblici<br>3. Privacy<br>4. Anticorruzione e trasparenza | 5. Contabilità Pubblica<br>6. Tributi locali |
| <b>Soggetti</b>             |   |  |
| Tutti i dipendenti          | <b>X</b>  | <b>X</b>                                     |
| Dipendenti area finanziaria | <b>X</b>  | <b>X</b>                                     |

**4) Transizione Ecologica**

Argomenti formativi

1. Sostenibilità nella PA
  - Riduzione consumi
  - Gestione rifiuti
  - Mobilità sostenibile
2. Efficientamento Energetico
  - Certificazioni energetiche
  - Fonti rinnovabili
  - Comunità energetiche
3. Green Public Procurement
  - Criteri ambientali minimi
  - Appalti verdi
  - Economia circolare

Programmazione ore di formazione

|                           |                           |  |
|---------------------------|---------------------------|--|
| <b>Aree di competenza</b> | Transizione Ecologica     |  |
|                           | 1. Sostenibilità nella PA | 2. Efficientamento Energetico<br>3. Green Public Procurement |
| <b>Soggetti</b>           |                           |  |
| Tutti i dipendenti        | <b>X</b>                  | <b>X</b>   |
| Dipendenti area tecnica   | <b>X</b>                  | <b>X</b>   |

## **MODALITÀ DI EROGAZIONE**

### **Piattaforme Utilizzate**

1. Syllabus (formazione base)
  - Accesso: tutti i dipendenti
  - Monitoraggio: mensile
  - Report: trimestrale
2. Formazione SNA
  - Accesso: Segretario e PO
  - Corsi specialistici
  - Poli territoriali
3. Formez PA
  - Webinar tematici
  - Comunità di pratiche
  - Materiali di approfondimento
4. Formazione Specifica Enti Locali
  - ANCI
  - IFEL
  - Ordini professionali/ Fornitori privati

## **MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE (LAUREATO E NON)**

Oltre all'attivazione di corsi di formazione, sia in presenza che in modalità webinar, durante l'orario lavorativo, l'Ente assicura il rispetto di quanto previsto dall'articolo 47 del CCNL del 16/11/2022, e in particolare del comma 2 del citato articolo, che prevede, per i lavoratori con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso la stessa amministrazione (compresi gli eventuali periodi di lavoro a tempo determinato) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato al 31 dicembre di ciascun anno, la possibilità di accedere a congedi per la formazione nella misura percentuale annua complessiva del 20% del personale delle diverse aree in servizio.

## **VALENZA DELLA FORMAZIONE AI FINI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE**

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Responsabile e, nel caso dei titolari di incarico di E.Q., indicati in accordo con il Segretario Comunale, sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.

Come previsto nella direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024, è necessario evidenziare come *“la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse”*.

## **COSTO DELLA FORMAZIONE**

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

## **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.).

Si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza. Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;

incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;

raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);

diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel

contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;

diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni ulteriori:

accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;

monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;

realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;

formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale; prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Regolamentare ed agevolare, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working).