



# COMUNE DI CAPOLIVERI

PROVINCIA DI LIVORNO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### C O P I A

APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
TRIENNIO 2023-2025".

Nr. Progr. **168**

Data **13/07/2023**

Seduta NR. **36**

L'anno *DUEMILAVENTITRE* questo giorno *TREDICI* del mese di *LUGLIO* alle ore 16:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

| <i>Cognome e Nome</i>     | <i>Carica</i> | <i>Presente</i>          |
|---------------------------|---------------|--------------------------|
| MONTAGNA WALTER           | SINDACO       | S                        |
| CARDELLI LEONARDO         | VICESINDACO   | C                        |
| CASTELLACCI ENRICO        | ASSESSORE     | S                        |
| DI FAZIO LAURA            | ASSESSORE     | C                        |
| BELLISSIMO ALESSIO        | ASSESSORE     | C                        |
| <i>TOTALE Presenti: 2</i> |               | <i>TOTALE Assenti: 0</i> |

Assenti Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente giustificato*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA.*

*In qualità di SINDACO, il ARCH. MONTAGNA WALTER assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.*

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO che:

- l'art. 6 del d.l. n. 80 del 9 giugno 2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un **Piano integrato di attività e di organizzazione**, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale con aggiornamento annuale;
- lo scopo del PIAO è quello di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso»;
- in data 30.6.2022, è stato pubblicato sulla G.U. il d.P.R. n. 81, recante "Regolamento di individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 5 del d.l. n. 80/2021 convertito con l. 113/2021;
- sempre in data 30.6.2022 è stato pubblicato sul sito web della Funzione pubblica, il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato delle attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del d.l. n. 80/2021 convertito con l. 113/2021;
- il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (tramite i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):

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

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;

c) il piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili;

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

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

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

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

- il Piano definisce, altresì, in apposita sezione le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti (c.d. questionari di gradimento), stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, Attuazione dell'articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici;
- il PIAO, e i relativi aggiornamenti, adottati entro il 31 gennaio di ogni anno, sono pubblicati nel proprio sito internet istituzionale e inviati al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

**DATO ATTO** che il PIAO comprende:

1. PDO/performance (piano degli obiettivi/delle performance), poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;

1 POLA (piano lavoro agile) e il piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

2 PTFP (piano triennale del fabbisogno del personale), poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne (comprese le progressioni);

3 PTPCT (piano anticorruzione e trasparenza), così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;

4 piano delle azioni positive, uniformando le azioni, anche di genere;

5 piano delle azioni concrete, la razionalizzazione della spesa e dell'organizzazione.

**CONSIDERATO** che su richiesta dell'Associazione nazionale comuni italiani (ANCI) e dell'Unione province d'Italia (UPI) - è stato deciso l'ulteriore differimento al 31 luglio 2023 del termine di approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali dell'anno in corso;

**CONSIDERATO** che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 13/03/2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2023/2025;

**RITENUTO**, di predisporre il PIAO per l'anno 2023 alla luce del quadro normativo vigente, anche in relazione al fatto di non incorrere in violazioni e/o ritardi che apparirebbero, peraltro, non coerenti con la disciplina vigente, con i principi di organizzazione pubblica, con la natura semplificatoria e di razionalizzazione, ossia i cardini della ratio legis che attiene direttamente al PIAO, secondo le sezioni indicate nel decreto ministeriale, con le relative Linee Guida e rappresentazione grafica, con una tecnica redazionale per relationem coerente con gli atti già adottati;

**RITENUTO** in questo quadro ordinamentale di adottare il PIAO in allegato al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, dando tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e ss.mm.ii;

**CONSIDERATO** inoltre che sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 del Comune di Capoliveri, ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

**VISTI:**

- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni;
- il d.lgs.14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- il d.lgs.25 maggio 2016 n. 97;
- il d.lgs. 8 marzo 2013, n. 39;
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81;
- il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche);

- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)”, ed in particolare l’art. 2, comma 594, lettera a) che disciplina il “Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio”;
- il decreto legge 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’Amministrazione digitale”, ed in particolare l’art. 12 che disciplina “Norme generali per l’uso delle tecnologie dell’informazione e delle comunicazioni nell’azione amministrativa”;
- il “Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023”, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;
- il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”, che all’articolo 1, comma 12, modifica il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, prevedendo la proroga del termine di prima adozione del PIAO, da parte delle pubbliche amministrazioni, dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022;
- il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, che ha fissato al 30 giugno 2022, il termine per la prima adozione del PIAO;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;

**ACQUISITI** i pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell’art. 49 del TUEL;

**Ad unanimità** dei voti favorevoli legalmente resi,

### **DELIBERA**

1. **DI APPROVARE**, ai sensi dell’art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni del d.P.R. 81/2022 Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e secondo lo schema definito con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. **DI ESCLUDERE** dall’approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

3. **DI DARE MANDATO** al Segretario Generale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

4. **DI DARE MANDATO** al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

5. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, previa separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. n. 267/2000.



**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
**PROVINCIA DI LIVORNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 168 DEL 13/07/2023**

**OGGETTO:**  
**APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)**  
**TRIENNIO 2023-2025".**

Letto, approvato e sottoscritto

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**F.to Arch. MONTAGNA WALTER**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.**

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

Capoliveri, Li 20/07/2023

**L' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**BARTOLINI CHIARA**



# COMUNE DI CAPOLIVERI

PROVINCIA DI LIVORNO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 166/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-2025".

Il sottoscritto Funzionario, SEGRETARIO COMUNALE, con riferimento alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto al fine della sua adozione da parte dell'organo deliberativo competente, esprime *parere FAVOREVOLE* in ordine alla regolarità tecnica della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Li, 13.07.2023

SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott.ssa Antonella ROSSI





# COMUNE DI CAPOLIVERI

*PROVINCIA DI LIVORNO*

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **166/2023**

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-2025".



**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
**PROVINCIA DI LIVORNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 168 DEL 13/07/2023**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2023-2025".**

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, a far data dal 13/07/2023

Capoliveri, Lì 19/07/2023

**FIRMATO**  
**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**F.TO BARTOLINI CHIARA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*



## Comune di Capoliveri

---

(Provincia di Livorno)

### **PIAO - CAPOLIVERI**

L'articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (**PIAO**).

Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati " i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno di personale;
- Azioni concrete;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg in fase di redazione.

*Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.*

*Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'ufficio segreteria dell'ente unitamente al Segretario Generale.*

*Il presente documento, nell'ottica –auspicata dal legislatore- della costruzione di uno strumento di facile consultazione, fa ampio uso di link che rinviano agli specifici contenuti via via richiamati.*

*Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.*

## **SEZIONE PRIMA**

**SCHEDA ANAGRAFICA NOME ENTE:**

**COMUNE DI CAPOLIVERI**

**NOME SINDACO O VERTICE POLITICO:**

**WALTER MONTAGNA DURATA DELL'INCARICO A DECORRERE DAL 27/07/2020**

**SITO INTERNET:** <https://www.comune.capoliveri.li.it>

**INDIRIZZO:** Viale Australia,n.1

**CODICE IPA:** B669

**CODICE FISCALE:** 82002200499

**PARTITA IVA:** 01377480494

**CODICE ISTAT:** 049004

**PEC:** [comunecapoliveri@pcert.it](mailto:comunecapoliveri@pcert.it)

**MAIL ISTITUZIONALE:** [comune@comune.capoliveri.li.it](mailto:comune@comune.capoliveri.li.it)

**PAGINA FACEBOOK:** <https://www.facebook.com/ComuneCapoliveri>

## SEZIONE SECONDA

**2.1 VALORE PUBBLICO** (Le indicazioni contenute nel “Piano Tipo” non prevedono l’obbligatorietà di questa sezione per gli enti con meno di 50 dipendenti ma si è provveduto ad elaborare tale sezione in via sperimentale poiché’ potenzialmente funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e, come già riportato per la sezione performance necessaria ai fini di poter erogare le premialità).

*Per Valore Pubblico s’intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un’Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.*

*Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:*

1) **Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del [TUEL](#)), presentate al Consiglio Comunale all’inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell’Ente;

2) **Documento Unico di Programmazione** (articolo 170 del [TUEL](#)), che permette l’attività di guida strategica e operativa dell’Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

3) **Piano Esecutivo di Gestione/ Piano delle performance** (articolo 169 del [TUEL](#)), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità apicale affidando ai responsabili) dei servizi obiettivi e risorse. In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

*È interessante sottolineare la bidimensionalità presente nella definizione: il Valore Pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle Pubbliche Amministrazioni e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all’Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il “benessere addizionale” che viene prodotto (il “cosa”, logica di breve periodo) ma anche il “come”, allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo .*

*La dimensione dell’ impatto esprime l’effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza. Gli indicatori di questo tipo sono tipicamente utilizzati per la misurazione degli obiettivi specifici triennali.*

*L’amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l’amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.*

*Per avviare questo percorso innovativo il Comune di Capoliveri ha individuato 5 valori pubblici che lo stesso intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate:*



***2.2 LA STRATEGIA PER LA GENERAZIONE DEI 6 VALORI PUBBLICI: OBIETTIVI STRATEGICI E INDICATORI (Le indicazioni contenute nel “Piano Tipo” non prevedono l’obbligatorietà di questa sezione per gli enti con meno di 50 dipendenti ma si è provveduto ad elaborare tale sezione in via sperimentale poiché’ funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e, come già riportato per la sezione performance necessaria ai fini di poter erogare le premialità).***

*Al raggiungimento di ogni valore pubblico contribuiscono gli obiettivi strategici individuati per il periodo 2023-2025.*

## Tabella delle categorie dei portatori di interesse per valore perseguito

### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza. Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione –tenendo anche conto degli esiti della [relazione annuale del RPCT](#)- deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende:

a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi .

b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire [l'accesso civico](#) semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013

H) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013; Con l'adozione di questa sottosezione del [PIAO anticorruzione](#) si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;

- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) l'applicazione di misure a tutela del dipendente che effettua segnalazioni (in proposito, si ricorda che l'ente ha attivato un piattaforma per le segnalazioni di [whistleblowing](#))
- g) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, le violazioni del "[divieto di pantouflage](#)" nonché delle specifiche norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- h) l'elaborazione di [check-list](#) per la verifica di procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture non a evidenza pubblica;
- i) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal D.Lgs. 33/2013 come aggiornato e modificato con D.Lgs. 97/2016 e, da ultimo integrato, per la parte relativa ai contratti, dal PNA (Piano Nazionale Anticorruzione 2022) ;
- j) l'applicazione del [Codice di comportamento](#) dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, che è stato aggiornato nel 2023 con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 25maggio2023;
- l) la previsione di misure specifiche per fronteggiare il rischio corruttivo nell'ambito delle disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici;
- m) la previsione di misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche le amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.
- n) la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al [titolare effettivo](#) (dall'art. 1, co. 1, lett. pp) e art. 20, d.lgs. 231/2007) dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici;



## **SEZIONE TERZA**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Con delibera di [Giunta comunale n. 2 del 11/01/2022](#) è stata approvata la Pianta Organica, la stessa è in fase di revisione alla luce delle nuove assunzioni (3 unità operative CI e 1 unità operativa D);

#### **Mansionario:**

Delibera di [Giunta Comunale n.204 del 07/09/2010](#);

Delibera di [Giunta Comunale 98 del 20/04/2023](#);

#### **Il piano delle azioni positive**

*Nella presente sezione viene effettuata la programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.*

*Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.*

*Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento.*

*Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.*

*La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo. Il documento è stato redatto con la collaborazione del Comitato Unico di Garanzia.*

*L'Amministrazione, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:*

*definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;*  
*superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;*  
*integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;*  
*sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;*  
*monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;*  
*individuare azioni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.*

*Si individuano quindi, su proposta del Comitato Unico di Garanzia e previo parere degli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D.Lgs. n. 165/2001 nonché delle OOSS e della Consigliera di Parità, i seguenti ambiti di intervento:*

*Azioni positive: accesso e carriera*

*Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro l'Amministrazione adotterà misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di azione positiva saranno, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, proporzionati allo scopo da perseguire e adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.*

**Azioni positive:** *Adozione di criteri di azione positiva a favore dell'equilibrio di genere nelle carriere, nel rispetto della normativa vigente.*

*Azioni positive: benessere organizzativo*

*Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.*

*In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'amministrazione a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.*

*Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive. A tal fine, un importante strumento a disposizione delle organizzazioni è la valutazione dello stress lavoro correlato.*

*Anche la valutazione dello stress lavoro correlato potrà essere ricondotta all'analisi del benessere organizzativo del capitale umano, posto che la presenza di eventi sentinella potrebbe implicare senso di inadeguatezza da parte delle dipendenti e dei dipendenti in relazione alla propria capacità di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro.*

*L'amministrazione si impegna pertanto a monitorare la presenza di eventi sentinella nell'ambito della valutazione dello stress lavoro correlato per garantire che i dipendenti vivano bene sul posto di lavoro, nonché ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:*

*Pressioni o molestie sessuali;*

*Casi di mobbing;*

*Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;*

*Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.*

*Azioni positive: work-life balance*

*L'amministrazione si impegna, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.*

*L'amministrazione si impegna altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.*

*L'amministrazione si impegna infine a:*

*assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;*

*valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);*

*garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.*

***Azioni positive:*** *Valutazione di ulteriori forme di flessibilità per i dipendenti con particolari necessità di tipo familiare o personale*

***Azioni positive:*** *Valutazione dell'utilizzo di diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile).*

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

*Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione. Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il cd lavoro agile in fase di emergenza. Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.*

### **3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

*Per l'ultimo aggiornamento della programmazione di fabbisogno di personale si rinvia alla deliberazione sottostante;*

#### **PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2023 – 2025 ANNO 2023**

[Delibera di Giunta Comunale n. 390 del 16/12/2021;](#)

[Delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 28/04/2023 avente ad oggetto: “Documento Unico di Programmazione 2023-2025 - Approvazione”;](#)

[Delibera di Giunta Comunale n.164 del 07/07/2023 avente ad oggetto : “Approvazione Piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025;](#)

*Con la delibera di [G.C. n. 390 del 16/12/2021](#) è stato approvato il piano triennale di fabbisogno del personale 2022-2024, nel rispetto del principio del contenimento delle spese di personale, ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti, della Legge n° 296/2006, come successivamente modificato e integrato.*

*L'Ente:*

- *ha effettuato, mediante il coinvolgimento dei responsabili dei servizi, la ricognizione annuale del personale dalla quale non risultano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale (ex art. 33 del D.lgs. 165/2001) e la verifica che, ad oggi, non sono previste esternalizzazioni di servizi (ex art. 6 bis del D.lgs. 165/2001); [Delibera Giunta Comunale n.96 /2023](#);*
- *non versa in situazione strutturalmente deficitaria o di dissesto così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.lgs. n. 267/2000;*
- *è in regola con il rispetto del limite delle spese di personale fissato dall' art.1, comma 557 quater della Legge 296/2006, e successivamente modificato ai sensi dell'art. 3 comma 5 bis del D.L. 90/2014;*
- *ha rispettato i vincoli imposti dalla normativa in materia di pareggio di bilancio;*
- *rispetta i limiti massimi di ricorso a personale a tempo determinato ed ai contratti di somministrazione a tempo determinato ai sensi dell'art. 50, co. 3 del vigente CCNL.*

*Merita in questa sede ricordare che con le vigenti disposizioni normative - DM 17/03/2020 e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – viene attribuita agli Enti capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) bensì in considerazione della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e della capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.*

*La spesa per redditi di lavoro dipendente prevista per gli esercizi 2023-2025, tiene conto della programmazione del fabbisogno, del piano delle assunzioni e dei nuovi vincoli posti dal Decreto Ministeriale 17/07/2020 (dati riferiti all'ultimo pre-consuntivo approvato 2022):*

| <i>entrate</i>  | <b>2020</b>            | <b>2021</b>   | <b>2022</b>            |
|-----------------|------------------------|---|------------------------|
| <i>titolo 1</i> | € 10.900.310,07        | € 12.543.384,84   | € 12.100.672,96        |
| <i>titolo 2</i> | € 2.933.248,94         | € 1.344.159,06  | € 408.418,76           |
| <i>titolo 3</i> | € 1.279.828,20         | € 1.594.343,50  | € 1.825.833,43         |
|                 | <b>€ 15.113.387,21</b> | <b>€ 15.481.887,40</b>  | <b>€ 14.334.925,15</b> |
|                 |                        |   |                        |
| <i>media</i>    | € 14.976.733,25        |   |                        |
|                 | € 1.582.947,55         | <i>fondo svalutazione crediti nel Bilancio di Previsione 2022</i> |                        |
|                 | <b>€ 13.393.785,70</b> |   |                        |
|                 |                        |   |                        |
| <i>spese</i>    | <b>2022</b>            |   |                        |
| <i>101</i>      | € 1.535.781,49         |   |                        |

***determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità***

**PERCENTUALE**

1.535.781,49 / 13.393.785,70 =

**11,47%**

*inferiore a valore soglia*

*Valore soglia per fascia demografica da 3.000 a 4.999 abitanti: 27,20%*

*Limite art. 4, comma 2, Decreto 17/03/2020*

€ 3.643.109,71

*(media entrate del  
triennio al netto del  
FCDE x Valore soglia)*

*A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.*

**SI APPLICA QUINDI IL LIMITE PREVISTO ALL'ART. 5:**

*In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1*

*spesa del personale 2018*

**1.645.794,61**

*(impegni macroaggregato 101 da rendiconto  
2018)*

| <i>Fasce demografiche</i>                     | <i>2021</i>   | <i>2022</i>   | <i>2023</i>   | <i>2024</i>   |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <i>d)comuni da 3.000 a 4.999<br/>abitanti</i> | <i>24,00%</i> | <i>26,00%</i> | <i>27,00%</i> | <i>28,00%</i> |



incremento sulla spesa di personale 2018:

|                       |                       |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| € 394.990,71          | €427.906,60           | € 444.364,54          | €460.822,49           |
| <b>€ 2.040.785,32</b> | <b>€ 2.073.701,21</b> | <b>€ 2.090.159,15</b> | <b>€ 2.106.617,10</b> |

Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.

Per “Entrate correnti” si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media

|  |                     | BILANCIO DI PREVISIONE |                     |                     |
|--|---------------------|------------------------|---------------------|---------------------|
| spese  | 2018                | 2023                   | 2024                | 2025                |
| 101  | <b>1.645.794,61</b> | <b>1.453.714,82</b>    | <b>1.456.331,75</b> | <b>1.456.331,75</b> |
|  |                     |                        |                     |                     |
| incremento sulla spesa di personale 2018   |                     | 27,00%                 | 28,00%              |                     |
|  |                     | 444.364,54             | 460.822,49          | -                   |
| <b>Nuovi limiti (spesa 2018 + incremento)</b>  |                     | <b>2.090.159,15</b>    | <b>2.106.617,10</b> | <b>2.106.617,10</b> |
| <b>marginie rispetto alle previsioni di bilancio 2022-2024 (nuovo limite-previsione di bilancio)</b> |                     | <b>636.444,33</b>      | <b>650.285,35</b>   | <b>650.285,35</b>   |

In relazione alla spesa di personale si accerta che con apposita deliberazione della Giunta Comunale n. 330 in data 21/12/2022 si è proceduto a prendere atto dell'avvenuta costituzione del Fondo contrattazione decentrata per l'anno 2022 autorizzando nel contempo la sottoscrizione del contratto avendo acquisito dall'organo di revisione il parere di compatibilità con le previsioni e gli impegni iscritti in bilancio 2022 e precisamente:

| <i>Descrizione della fonte del finanziamento</i>  | <i>FONDO 2022</i>        | <i>FONDO 2021</i>        | <i>Differenza<br/>2021 -2022</i> | <i>LIMITE 2016</i> |
|---|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------|
| <b><i>RISORSE FISSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'</i></b>   |                          |                          |                                  |                    |
| <i>IMPORTO UNICO CONSOLIDATO ANNO 2017 (ART. 67 C.1 CCNL 21.05.2018)</i>  | <i>121.820,00</i>        | <i>121.820,00</i>        | <i>0</i>                         | <i>134.537,00</i>  |
| <b><i>Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità - Esclusi dal LIMITE di cui all'art. 23 c. 2 del D.lgs. 75/2017 CCNL 21.05.2018</i></b>  |                          |                          |                                  |                    |
| <i>Art. 67 c. 2 lett a) - di un importo, su base annua, pari a Euro 83,20 per le unità di personale destinatarie del presente CCNL in servizio alla data del 31.12.2015, a decorrere dal 31.12.2018 e a valere dall'anno 2019</i>     | <i>3.494,40</i>          | <i>3.494,40</i>          | <i>0</i>                         |                    |
| <i>Art. 67 c. 2 - lett b) - importo pari alle differenze tra gli incrementi a regime di cui all'art. 64 riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali</i> | <i>3.528,72</i>          | <i>3.528,72</i>          | <i>0</i>                         |                    |
| <b><i>Totale incrementi Risorse parte stabile ESCLUSI dal LIMITE</i></b>  | <b><i>7.023,12</i></b>   | <b><i>7.023,12</i></b>   | <b><i>750,88</i></b>             |                    |
| <b><i>Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità - Inclusi dal LIMITE di cui all'art. 23 c. 2 del D.lgs. 75/2017 CCNL 21.05.2018</i></b>  |                          |                          |                                  |                    |
| <i>Art. 67 c. 2 lett c) - dell'importo corrispondente alle retribuzioni individuali di anzianità e degli assegni ad personam non più corrisposti al personale cessato dal servizio, compresa la quota di 13° mensilità</i>            | <i>7.900,88</i>          | <i>6.334,12</i>          | <i>1.566,76</i>                  |                    |
| <i>Art. 67 c. 2 lett d) - eventuali risorse riassorbite ai sensi dell'art. 2, c. 3, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165</i>   |                          |                          |                                  |                    |
| <i>Art. 67 c. 2 lett g) -degli importi corrispondenti a stabili riduzioni delle risorse destinate alla corresponsione dei compensi per lavoro straordinario, ad invarianza complessiva di risorse stanziare</i>                       |                          |                          |                                  |                    |
| <b><i>Totale incrementi Risorse parte stabile INCLUSI nel LIMITE</i></b>  | <b><i>7.900,88</i></b>   | <b><i>6.334,12</i></b>   | <b><i>1.566,76</i></b>           |                    |
| <b><i>TOTALE RISORSE FISSE aventi carattere di certezza e stabilità</i></b>   | <b><i>136.744,00</i></b> | <b><i>135.177,24</i></b> | <b><i>1.566,76</i></b>           |                    |

|   |                  |                  |                  |  |
|---|------------------|------------------|------------------|--|
| <b>RISORSE VARIABILI</b>  |                  |                  |                  |  |
| <b>Poste variabili sottoposte al limite dell'art 23 c. 2 D.Lgs. 75/2017 CCNL 21.05.2018</b>   |                  |                  |                  |  |
| <i>lett h) di un importo corrispondente alle eventuali risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 4 che prevede "In sede di contrattazione integrativa, ove nel bilancio dell'ente sussista la relativa capacità di spesa, le parti verificano l'eventualità dell'integrazione, della componente variabile di cui al comma 3, sino ad un importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota relativa alla dirigenza" - ex art. 15 c. 2 CCNL 01/04/99</i> | 9.217,00         | 9.217,00         |                  |  |
| <i>lett d) degli importi una tantum corrispondenti alla frazione di RIA di cui al comma 2,lett. b), calcolati in misura pari alle mensilità residue dopo la cessazione, computandosi a tal fine, oltre ai ratei di tredicesima mensilità, le frazioni di mese superiori a quindici giorni;</i>  | 816,96           | 1.991,84         | -1.174,88        |  |
| <b>Totale Risorse Variabili sottoposte al LIMITE</b>  | <b>10.033,96</b> | <b>11.208,84</b> | <b>-1.174,88</b> |  |
| <b>Poste variabili NON sottoposte all'art. 9, comma 2 bis del DL 78/2010</b>  |                  |                  |                  |  |
| <i>lett a) - delle risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/1997, anche tenuto conto di quanto esplicitato dall'art. 15, comma 1, lett. d) del CCNL 1.4.1999, come modificato dall'art. 4, comma 4, del CCNL del 5.10.2001 - ex Art. 15, comma 1, lett. d) - art 43 L. 449/97 - - - - -</i>  |                  |                  |                  |  |
| <i>Art. 67, c. 3, lett c) - delle risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale, da utilizzarsi secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni di legge- ex Art. 15, comma 1, lett. k) - Compensi art. 113 D.Lgs. 50/2016</i>   | 15.000,00        | 15.000,00        | 0                |  |
| <i>lett c) - delle risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale, da utilizzarsi secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni di legge- ex Art. 15, comma 1, lett. k) - NON SOGGETTE AL LIMITE - Incremento del fondo delle risorse decentrate ai sensi del comma 870, art 1 della Legge Bilancio 2021 connesso al risparmio per buoni</i>  |                  |                  |                  |  |

|  |                         |                         |                         |  |
|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--|
| <i>pasto registrato nell'anno 2020 a fronte del ricorso allo smart working in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19</i> |                         |                         |                         |  |
| <i>Art. 56 ter - Somme di cui all'art. 22, comma 3-bis, del D.L. N. 50/2017</i>  |                         |                         |                         |  |
| <i>Art. 70 ter - Compensi ISTAT</i>  |                         |                         |                         |  |
| <i>Art. 68 c. 1 - Somme non utilizzate l'anno precedente</i>   |                         |                         |                         |  |
| <b><i>Totale Risorse Variabili NON sottoposte al LIMITE</i></b>  | <b><i>15.000,00</i></b> | <b><i>15.000,00</i></b> | <b><i>0</i></b>         |  |
| <b><i>TOTALE RISORSE VARIABILI</i></b>   | <b><i>25.033,96</i></b> | <b><i>26.208,84</i></b> | <b><i>-1.174,88</i></b> |  |

|  |                          |                          |                      |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| <b><i>RISORSE DEL FONDO SOTTOPOSTE A CERTIFICAZIONE</i></b>                                  |                          |                          |                      |                          |
| <i>RISORSE FISSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'</i>                               | <i>136.744,00</i>        | <i>135.177,24</i>        | <i>1.566,76</i>      |                          |
| <i>RISORSE VARIABILI</i>   | <i>25.033,96</i>         | <i>26.208,84</i>         | <i>-1.174,88</i>     |                          |
| <b><i>TOTALE FONDO RISORSE DECENTRATE</i></b>  | <b><i>161.777,96</i></b> | <b><i>161.386,08</i></b> | <b><i>391,88</i></b> |                          |
| <i>- RISORSE STABILI NON soggette al limite (art. 23, comma 2 D.Lgs. n. 75/2017)</i>         | <i>7.023,12</i>          | <i>7.023,12</i>          | <i>0</i>             |                          |
| <i>- RISORSE VARIABILI NON soggette al limite (art. 23, comma 2 D.Lgs. n. 75/2017)</i>       | <i>15.000,00</i>         | <i>15.000,00</i>         | <i>0</i>             |                          |
| <b><i>TOTALE RISORSE DEL FONDO SOGGETTE AL LIMITE</i></b>                                    | <b><i>139.754,84</i></b> | <b><i>139.362,96</i></b> | <b><i>391,88</i></b> |                          |
| <i>Decurtazione per superamento limite (art. 23, comma 2 D.Lgs. n. 75/2017)</i>              | <i>5.217,84</i>          | <i>4.825,96</i>          | <i>391,88</i>        |                          |
| <b><i>TOTALE RISORSE DEL FONDO SOGGETTE AL LIMITE AL NETTO DELLE DECURTAZIONI</i></b>        | <b><i>134.537,00</i></b> | <b><i>134.537,00</i></b> |                      | <b><i>134.537,00</i></b> |
| <i>Stanziamento delle Posizioni Organizzative (Retribuzione di Posizione e di Risultato)</i> | <i>137.542,48</i>        | <i>137.542,48</i>        |                      |                          |

|   |                          |                          |                 |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|
| <i>Art. 15 comma 7 riduzione risorse destinate alla retribuzione di Posizione e di Risultato delle PO</i> |                          |                          |                 |                          |
| <b><i>TOTALE RISORSE DELLO STANZIAMENTO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE</i></b>                            | <b><i>137.542,48</i></b> | <b><i>137.542,48</i></b> |                 | <b><i>137.542,48</i></b> |
| <b><i>TOTALE FONDO</i></b>  | <b><i>294.102,60</i></b> | <b><i>294.102,60</i></b> | <b><i>0</i></b> |                          |



## **LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

*Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "Principi generali e finalità della formazione", 55 "Destinatari e processi della formazione" e 56 "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.*

*Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.*

*In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.*

*Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:*

*il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;*

*il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;*

*il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;*

*il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*

*il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;*

*la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;*

*il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;*

*il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.*

*Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l'anno 2023:*

### *Priorità strategiche*

*Riqualificazione della competenza nel lavoro con i cittadini, attraverso un percorso di formazione sulle tecniche di comunicazione e di risoluzione dei problemi;*

*Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;*

*Risorse interne ed esterne*

*Risorse interne: formatori interni, esperti del settore e dipendenti con competenze specifiche;*

*Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.*

*Misure per incentivare l'accesso alla formazione*

*Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;*

*Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.*

*Obiettivi e risultati attesi*

*Riqualficazione e potenziamento delle competenze del personale;*

*Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;*

*Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.*

#### **SEZIONE QUARTA**

***4.1 MONITORAGGIO (Le indicazioni contenute nel “Piano Tipo” non prevedono l'obbligatorietà di questa sezione per gli enti con meno di 50 dipendenti ma si è provveduto ad elaborare tale sezione in via sperimentale poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e, come già riportato per la sezione performance necessaria ai fini di poter erogare le premialità). Inoltre è utile effettuare il monitoraggio della parte relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza, per verificare il permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni significative, che obbligherebbero l'aggiornamento anticipato della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;***

*Il monitoraggio della sottosezione ‘Valore pubblico’ e ‘Performance’ come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rapporto sulla Performance. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

*L'attività di monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è articolata come da PTPCT. Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).*

*In relazione alla sezione 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dall'OIV;*

*[Delibera n.114/2023](#) avente ad oggetto: “Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa Individuale e di Ente – Esercizio 2021;*



D.L. 09/06/2021, n. 80

Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.

Pubblicato nella Gazz. Uff. 9 giugno 2021, n. 136.

## Epigrafe

### Premessa

#### Titolo I

Rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni

#### Capo I

Modalità speciali per il reclutamento per l'attuazione del PNRR e per il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione

[Art. 1.Modalità speciali per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche](#)

[Art. 1-bis.Misure urgenti per l'attuazione del PNRR da parte del Ministero della cultura](#)

[Art. 2.Misure urgenti per esperienze di formazione e lavoro professionalizzanti per giovani nella pubblica amministrazione](#)

[Art. 2-bis.Apprendistato presso l'Agenzia industrie difesa](#)

[Art. 3.Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito](#)

[Art. 3-bis.Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali](#)

[Art. 3-ter.Semplificazioni in materia di vincoli assunzionali per gli enti locali](#)

[Art. 3-quater.Disposizioni in materia di vicesegretari comunali](#)

[Art. 4.Formez PA](#)

[Art. 5.Scuola nazionale dell'amministrazione](#)

[Art. 6.Piano integrato di attività e organizzazione](#)

[Art. 6-bis.Disposizioni in materia di segretari comunali](#)

#### Capo II

Misure organizzative a supporto del sistema di coordinamento, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo del PNRR

[Art. 7.Reclutamento di personale nelle amministrazioni assegnatarie di progetti](#)

[Art. 7-bis.Reclutamento di personale per il Ministero dell'economia e delle finanze](#)

[Art. 8.Reclutamento di personale per le attività di controllo, audit, anticorruzione e trasparenza](#)

[Art. 8-bis.Reclutamento di personale presso l'Ispettorato nazionale del lavoro per l'attuazione del PNRR per la lotta al lavoro sommerso](#)

[Art. 9.Conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR](#)

Titolo II

Misure organizzative per l'attuazione dei progetti nell'ambito delle missioni del PNRR

Capo I

Transizione digitale

[Art. 10.Reclutamento di personale presso la Presidenza del Consiglio dei ministri per l'attuazione del PNRR per l'innovazione e la transizione digitale e rafforzamento dell'Agenzia per l'Italia Digitale](#)

Capo II

Misure urgenti per la giustizia ordinaria e amministrativa

[Art. 11.Addetti all'ufficio per il processo](#)

[Art. 12.Modalità di impiego degli addetti all'ufficio per il processo](#)

[Art. 13.Reclutamento di personale a tempo determinato per il supporto alle linee progettuali per la giustizia del PNRR](#)

[Art. 14.Procedura straordinaria di reclutamento](#)

[Art. 15.Vincolo di permanenza nella sede e mobilità temporanea](#)

[Art. 16.Attività di formazione](#)

[Art. 17.Monitoraggio dell'impiego degli addetti all'ufficio per il processo e delle altre misure sul personale e smaltimento dell'arretrato](#)

[Art. 17-bis.Misure urgenti per il potenziamento della Scuola superiore della magistratura](#)

[Art. 17-ter.Modifiche al decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116](#)

[Art. 17-quater.Principio di parità di genere](#)

Titolo II-bis

Misure urgenti per il rafforzamento del Ministero della transizione ecologica e in materia di sport

[Art. 17-quinquies.Assunzione di personale presso il Ministero della transizione ecologica](#)

[Art. 17-sexies.Struttura di missione per l'attuazione del PNRR presso il Ministero della transizione ecologica e organizzazione del Ministero dello sviluppo economico](#)

[Art. 17-septies. Avvalimento da parte del Ministero della transizione ecologica di personale dell'ENEA e dell'ISPRA e modifica della dipendenza funzionale del Comando unità forestali, ambientali e agroalimentari dell'Arma dei carabinieri](#)

[Art. 17-octies. Misure di accelerazione delle attività dei commissari in materia ambientale](#)

[Art. 17-novies. Inviato speciale per il cambiamento climatico](#)

[Art. 17-decies. Consiglio di amministrazione dell'ENEA](#)

[Art. 17-undecies. Regime transitorio in materia di VIA](#)

[Art. 17-duodecies. Disposizioni urgenti per le Olimpiadi di Milano-Cortina 2026](#)

[Art. 17-terdecies. Personale del CONI](#)

[Art. 18. Disposizioni finanziarie](#)

[Art. 18-bis. Clausola di salvaguardia](#)

[Art. 19. Entrata in vigore](#)

[Allegato I - Tabella - Ambiti territoriali](#)

[Allegato II - Profili professionali del personale amministrativo a tempo determinato PNRR presso il Ministero della giustizia](#)

[Allegato III - Profili professionali del personale amministrativo a tempo determinato PNRR presso la Giustizia amministrativa](#)

[Allegato IV - Suddivisione dei profili professionali delle 80 unità di personale da assegnare al Ministero dell'economia e delle finanze-RGS - Tabella 1](#)

[Allegato IV-bis - \(Articolo 17-octies, comma 3\)](#)

[Allegato IV-ter - \(Articolo 17-octies, comma 4\)](#)

D.L. 9 giugno 2021, n. 80 [\(1\)](#) [\(2\)](#).

**Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia.**

---

[\(1\)](#) Pubblicato nella Gazz. Uff. 9 giugno 2021, n. 136.

[\(2\)](#) Convertito in legge, con modificazioni, dall'[art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113.](#)

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli [articoli 77](#) e [87, quinto comma, della Costituzione](#);

Visto il [regolamento \(UE\) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021](#), che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

Visto il [decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59](#), recante «Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti»;

Visto il [decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77](#), recante «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»;

Ritenuta la straordinaria necessità e urgenza di adottare disposizioni in materia di pubblica amministrazione per garantire il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione e assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza;

Ritenuta altresì la straordinaria necessità e urgenza di adottare misure che consentano la piena operatività delle strutture organizzative del Ministero della giustizia e della giustizia amministrativa per lo smaltimento dell'arretrato;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 4 giugno 2021;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei ministri e dei Ministri per la pubblica amministrazione e della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze;

EMANA

il seguente decreto-legge:

---

Titolo I

Rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni

Capo I

Modalità speciali per il reclutamento per l'attuazione del PNRR e per il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione

Art. 1. Modalità speciali per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche

In vigore dal 30 giugno 2022

1. Al di fuori delle assunzioni di personale già espressamente previste nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, di seguito «PNRR», presentato alla Commissione europea ai sensi degli [articoli 18 e seguenti del regolamento \(UE\) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021](#), le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. A tal fine, con circolare del Ministero dell'economia e delle finanze sono stabiliti le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni titolari dei singoli interventi possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'[articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 30 luglio 2010, n. 122](#) e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate. L'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR rispetto a quelle di cui al secondo periodo è oggetto di preventiva verifica da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento di cui all'[articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77](#), di concerto con il Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR del Ministero dell'economia e delle finanze. La medesima procedura si applica per le spese relative ai servizi di supporto e consulenza esterni. Per i reclutamenti di cui ai commi 4 e 5, ciascuna amministrazione, previa verifica di cui al presente comma, individua, in relazione ai progetti di competenza, il fabbisogno di personale necessario all'attuazione degli stessi. In caso di verifica negativa le Amministrazioni possono assumere il personale o conferire gli incarichi entro i limiti delle facoltà assunzionali verificate. [\(11\)](#)

2. Al fine di accelerare le procedure per il reclutamento del personale a tempo determinato da impiegare per l'attuazione del PNRR, le amministrazioni di cui al comma 1 e i soggetti attuatori di interventi previsti dal medesimo Piano possono ricorrere alle modalità di selezione stabilite dal presente articolo. A tal fine, i contratti di lavoro a tempo determinato e i contratti di collaborazione di cui al presente articolo possono essere stipulati per un periodo complessivo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole amministrazioni e comunque non eccedente il 31 dicembre 2026. Tali contratti indicano, a pena di nullità, il progetto del PNRR al quale è riferita la prestazione lavorativa e possono essere rinnovati o prorogati, anche per una durata diversa da quella iniziale, per non più di una volta. Il mancato conseguimento dei traguardi e degli obiettivi, intermedi e finali, previsti dal progetto costituisce giusta causa di recesso dell'amministrazione dal contratto ai sensi dell'[articolo 2119 del codice civile](#). Il presente comma si applica anche ai contratti stipulati dagli enti pubblici economici con il personale da assegnare all'assistenza tecnica dei programmi pluriennali cofinanziati con fondi dell'Unione europea, per un periodo non eccedente la durata di attuazione dei medesimi programmi. [\(12\)](#)

3. Al fine di valorizzare l'esperienza professionale maturata nei rapporti di lavoro a tempo determinato di cui ai commi 4 e 5, lettera b), le amministrazioni di cui al comma 1 prevedono, nei bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo indeterminato, una riserva di posti non superiore al 40 per cento, destinata al predetto personale che, alla data di pubblicazione del bando, abbia svolto servizio per almeno trentasei mesi. I bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo indeterminato sono pubblicati come documenti in formato aperto ed organizzati in una base di dati ricercabile in ogni campo sul portale del reclutamento di cui all'[articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56](#). [\(3\)](#)

3-bis. All'[articolo 20 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75](#), le parole: «31 dicembre 2021», ovunque ricorrono, sono sostituite dalle seguenti: «31 dicembre 2022». [\(4\)](#)

4. Fermo restando quanto stabilito ai commi 1 e 2 per le finalità ivi previste, le amministrazioni, previa verifica di cui al comma 1, possono svolgere le procedure concorsuali relative al reclutamento di personale con contratto di lavoro a tempo determinato per l'attuazione dei progetti del PNRR mediante le modalità digitali, decentrate e semplificate di cui all'[articolo 35-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), prevedendo, oltre alla valutazione dei titoli ai sensi del citato [articolo 10](#), lo svolgimento della sola prova scritta. Se due o più candidati ottengono pari punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'[articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#). I bandi di concorso per il reclutamento del personale di cui al presente comma sono pubblicati come documenti in formato aperto ed organizzati in una base di dati ricercabile in ogni campo sul portale del reclutamento di cui all'[articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56](#). [\(13\)](#)

4-bis. Le modalità di selezione di cui al comma 4 possono essere utilizzate per le assunzioni a tempo determinato anche dalle amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), non interessate dall'attuazione del PNRR. [\(4\)](#)

5. Ai medesimi fini di cui al comma 1, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, attraverso il portale del reclutamento di cui all'[articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56](#), istituisce uno o più elenchi ai quali possono iscriversi, rispettivamente: [\(5\)](#)

a) professionisti, ivi compresi i professionisti come definiti ai sensi dell'[articolo 1 della legge 14 gennaio 2013, n. 4](#), in possesso dell'attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi ai sensi dell'[articolo 7 della legge 14 gennaio 2013, n. 4](#), rilasciato da un'associazione professionale inserita nell'elenco del Ministero dello sviluppo economico, o in possesso di certificazione in conformità alla norma tecnica UNI ai sensi dell'[articolo 9 della legge 14 gennaio 2013, n. 4](#), ed esperti per il conferimento di incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo di cui all'[articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#); [\(6\)](#)

b) personale in possesso di un'alta specializzazione per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato.

6. Ciascun elenco è suddiviso in sezioni corrispondenti alle diverse professioni e specializzazioni e agli eventuali ambiti territoriali e prevede l'indicazione, da parte dell'iscritto, dell'ambito territoriale di disponibilità all'impiego. Le modalità per l'istituzione dell'elenco e la relativa gestione, l'individuazione dei profili professionali e delle specializzazioni, il limite al cumulo degli incarichi, le modalità di aggiornamento dell'elenco e le modalità semplificate di selezione comparativa e pubblica sono definite con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, previa intesa con la Conferenza unificata di cui all'[articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#). Tutte le fasi della procedura di cui al presente comma sono tempestivamente pubblicate nel sito internet istituzionale di ciascuna amministrazione. Le informazioni di cui al presente comma sono pubblicate sul portale del reclutamento di cui all'[articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56](#), con collegamento ipertestuale alla corrispondente pagina del sito internet istituzionale dell'amministrazione. [\(3\)](#) [\(15\)](#)

7. Per il conferimento degli incarichi di cui al comma 5, lettera a), il decreto di cui al comma 6 individua quali requisiti per l'iscrizione nell'elenco:

[a) almeno cinque anni di permanenza nel relativo albo, collegio o ordine professionale comunque denominato; [\(7\)](#)]

b) essere iscritto al rispettivo albo, collegio o ordine professionale comunque denominato;

c) non essere in quiescenza.

7-bis. Per il conferimento degli incarichi di cui al comma 5, lettera a), il decreto di cui al comma 6 definisce gli ulteriori requisiti, le modalità e i termini per la presentazione delle domande di iscrizione all'elenco di cui al medesimo comma 5, lettera a), anche per i professionisti di cui alla [legge 14 gennaio 2013, n. 4. \(4\)](#)

7-ter. Al fine di incentivare il reclutamento delle migliori professionalità per l'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per i professionisti assunti a tempo determinato con le modalità di cui ai commi 4 e 5, lettera b), non è richiesta la cancellazione dall'albo, collegio o ordine professionale di appartenenza e l'eventuale assunzione non determina in nessun caso la cancellazione d'ufficio. Per gli incarichi conferiti ai sensi del comma 5 non si applicano i divieti di cui all'[articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#). Le amministrazioni di cui al comma 1, qualora ravvisino potenziali conflitti di interessi nell'esercizio dell'attività del professionista, inseriscono nel contratto di assunzione la sospensione dall'albo di appartenenza e dall'esercizio dell'attività professionale per tutta la durata del rapporto di lavoro con l'amministrazione pubblica. Nel contratto di assunzione è espressamente dichiarata l'insussistenza del conflitto di interessi fra le mansioni attribuite dalla pubblica amministrazione e l'esercizio dell'attività professionale. [\(14\)](#)

7-quater. I professionisti assunti dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 7-ter possono mantenere l'iscrizione, ove presente, ai regimi previdenziali obbligatori di cui al [decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509](#), e al [decreto legislativo 10 febbraio 1996, n. 103](#). E' in ogni caso escluso qualsiasi onere a carico del professionista per la ricongiunzione dei periodi di lavoro prestati ai sensi dei commi 4 e 5, lettera b), nel caso in cui lo stesso non opti per il mantenimento dell'iscrizione alla cassa previdenziale di appartenenza. Le modalità di applicazione del presente comma sono disciplinate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la pubblica amministrazione, sentiti gli enti previdenziali di diritto privato istituiti ai sensi del [decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509](#), e del [decreto legislativo 10 febbraio 1996, n. 103](#), da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione. [\(10\)](#) [\(16\)](#)

8. Il decreto di cui al comma 6 valorizza le documentate esperienze professionali maturate nonché il possesso di titoli di specializzazione ulteriori rispetto a quelli abilitanti all'esercizio della professione, purché a essa strettamente conferenti. Le amministrazioni, sulla base delle professionalità che necessitano di acquisire, invitano almeno quattro professionisti o esperti, e comunque in numero tale da assicurare la parità di genere, tra quelli iscritti nel relativo elenco e li sottopongono ad un colloquio selettivo per il conferimento degli incarichi di collaborazione. [\(3\)](#)

9. L'iscrizione negli elenchi di cui al comma 5, lettera b), avviene previo svolgimento di procedure idoneative svolte ai sensi dell'[articolo 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 maggio 2021, n. 76](#), con previsione della sola prova scritta, alle quali consegue esclusivamente il diritto all'inserimento nei predetti elenchi in ordine di graduatoria, sulla base della quale le amministrazioni attingono ai fini della stipula dei contratti.

10. Ai fini di cui al comma 5, lettera b), per alta specializzazione si intende il possesso della laurea magistrale o specialistica e di almeno uno dei seguenti titoli, in settori scientifici o ambiti professionali strettamente correlati all'attuazione dei progetti:

- a) dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello; [\(6\)](#)
- b) documentata esperienza professionale qualificata e continuativa, di durata almeno triennale, maturata presso enti pubblici nazionali ovvero presso organismi internazionali o dell'Unione europea [\(8\)](#).

11. Per le amministrazioni pubbliche di cui al comma 1, le procedure concorsuali di cui al comma 4 possono essere organizzate dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri ai sensi del [comma 3-quinquies dell'articolo 4 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 30 ottobre 2013, n. 125](#), anche avvalendosi dell'Associazione Formez PA e del portale del reclutamento di cui all'[articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56](#). Nel bando è definito il cronoprogramma relativo alle diverse fasi di svolgimento della procedura.

12. Fermo restando l'[articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), le commissioni esaminatrici delle procedure di cui al presente articolo sono composte nel rispetto del principio della parità di genere.

13. Il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi del comma 5, lettera b), è equiparato, per quanto attiene al trattamento economico fondamentale e accessorio e ad ogni altro istituto contrattuale, al profilo dell'Area III, posizione economica F3, del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni centrali, sezione Ministeri. Si applicano, ove necessario, le tabelle di corrispondenza fra i livelli economici di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione, di cui al [decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 giugno 2015](#), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 216 del 17 settembre 2015. [\(3\)](#)

14. Le amministrazioni di cui al comma 1, nei limiti ivi stabiliti e per le medesime finalità, possono procedere ad assunzioni a tempo determinato anche mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche di concorsi per assunzioni a tempo determinato. [\(3\)](#)

14-bis. Alle assunzioni previste dal presente articolo non si applicano gli [articoli 34](#), comma 6, e [34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#). [\(4\)](#)

14-ter. Al comma 8 dell'[articolo 3 della legge 19 giugno 2019, n. 56](#), le parole: «nel triennio 2019-2021» sono sostituite dalle seguenti: «fino al 31 dicembre 2024». [\(4\)](#)

15. Le amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165](#), impegnate nell'attuazione del PNRR possono derogare, fino a raddoppiarle, alle percentuali di cui all'[articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), ai fini della copertura delle posizioni dirigenziali vacanti relative a compiti strettamente e direttamente funzionali all'attuazione degli interventi del Piano. Gli incarichi di cui al presente comma sono conferiti a valere sulle risorse finanziarie disponibili e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per ciascuna amministrazione interessata. In alternativa a quanto previsto al primo periodo, le stesse amministrazioni possono conferire, in deroga ai limiti percentuali previsti dall'[articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), gli incarichi dirigenziali di cui all'[articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77](#). Gli incarichi di cui al presente comma sono conferiti per la durata espressamente prevista per ciascun incarico, e comunque non eccedente il 31 dicembre 2026. Le amministrazioni possono riservare una quota degli incarichi ai laureati in discipline scientifiche, tecnologiche, ingegneristiche e matematiche. [\(3\)](#)



15-bis. Al fine di garantire all'Agenzia per la coesione territoriale la piena operatività organizzativa e funzionale in relazione ai compiti connessi con l'attuazione degli interventi del programma Next Generation EU e della programmazione cofinanziata dai fondi strutturali per il ciclo di programmazione 2021-2027, fino al 2027 gli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale previsti nella dotazione organica dell'Agenzia possono essere conferiti a dirigenti di seconda fascia appartenenti ai ruoli della medesima Agenzia in deroga al limite percentuale di cui all'[articolo 19, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#). (4)

15-ter. All'[articolo 1, comma 179, della legge 30 dicembre 2020, n. 178](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

- a) dopo le parole: «correlate professionalità» sono inserite le seguenti: «o di adeguato titolo di studio coerente con i profili da selezionare»;
- b) è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Al personale reclutato è assicurata, a cura dell'Agenzia per la coesione territoriale e nei limiti delle risorse disponibili di cui al presente comma, una formazione specifica in relazione ai profili rivestiti e alle funzioni da svolgere». (4)

15-quater. All'[articolo 10, comma 4, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 maggio 2021, n. 76](#), le parole: «anche ai fini dell'ammissione alle successive fasi, il cui punteggio concorre alla formazione del punteggio finale» sono sostituite dalle seguenti: «ai fini del punteggio finale» e dopo il terzo periodo è inserito il seguente: «Il bando può prevedere che il punteggio per il titolo di studio richiesto per l'accesso sia aumentato fino al doppio, qualora il titolo di studio sia stato conseguito non oltre quattro anni prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento». (4)

15-quinquies. All'[articolo 2, comma 5, della legge 19 giugno 2019, n. 56](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

- a) le parole: «Per l'attuazione degli interventi previsti ai commi 1 e 4 nonché» sono soppresse;
- b) dopo le parole: «concorsi pubblici» sono inserite le seguenti: «nonché di assistere gli enti locali nell'organizzazione delle procedure concorsuali anche ai sensi dell'[articolo 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 maggio 2021, n. 76](#)». (4)

16. Alle attività di cui al presente articolo il Dipartimento della funzione pubblica provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

17. Per la realizzazione degli investimenti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, le disposizioni del presente articolo si applicano, con la procedura di cui al comma 1, anche alle pubbliche amministrazioni titolari di interventi finanziati esclusivamente a carico del Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR, di cui all'[articolo 1 del decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 1° luglio 2021, n. 101](#), limitatamente agli incarichi di collaborazione di cui al comma 5, lettera a), necessari all'assistenza tecnica. Fermo restando quanto previsto al comma 1, le disposizioni di cui al presente articolo costituiscono principi fondamentali ai sensi dell'[articolo 117, terzo comma, della Costituzione](#). (3)

17-bis. I bandi delle procedure di reclutamento e di mobilità del personale pubblico sono pubblicati sul portale del reclutamento secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica. Il portale garantisce l'acquisizione della documentazione relativa a tali procedure da parte delle amministrazioni pubbliche in formato aperto e organizza la pubblicazione in modo accessibile e ricercabile secondo parametri utili ai cittadini che intendono partecipare a tali procedure. All'attuazione delle disposizioni del presente comma si provvede nell'ambito delle risorse umane,

finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. [\(9\)](#)

---

[\(3\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(4\)](#) Comma inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(5\)](#) Alinea così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(6\)](#) Lettera così modificata dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(7\)](#) Lettera soppressa dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(8\)](#) Lettera così sostituita dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(9\)](#) Comma aggiunto dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(10\)](#) Comma inserito dall'[art. 31, comma 1, lett. a\), D.L. 6 novembre 2021, n. 152](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 dicembre 2021, n. 233](#).

[\(11\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#) e, successivamente, dall'[art. 9, comma 18-bis, lett. a\) e b\), D.L. 6 novembre 2021, n. 152](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 dicembre 2021, n. 233](#).

[\(12\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#), dall'[art. 10, comma 3, D.L. 30 aprile 2022, n. 36](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 giugno 2022, n. 79](#), e, successivamente, dall'[art. 19-ter, comma 3, D.L. 21 marzo 2022, n. 21](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 20 maggio 2022, n. 51](#).

[\(13\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#) e successivamente, dall'[art. 3, comma 3, D.L. 30 aprile 2022, n. 36](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 giugno 2022, n. 79](#).

[\(14\)](#) Comma inserito dall'[art. 31, comma 1, lett. a\), D.L. 6 novembre 2021, n. 152](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 dicembre 2021, n. 233](#), e, successivamente, così modificato dall'[art. 10, comma 4-bis, D.L. 30 aprile 2022, n. 36](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 giugno 2022, n. 79](#); per l'applicabilità di tale ultima disposizione vedi l'[art. 10, comma 4-ter, del medesimo D.L. n. 36/2022](#).

[\(15\)](#) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.M. 14 ottobre 2021](#).

[\(16\)](#) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.M. 2 settembre 2022](#).

Art. 1-bis. Misure urgenti per l'attuazione del PNRR da parte del Ministero della cultura [\(17\)](#)

In vigore dal 16 luglio 2022

1. Il Ministero della cultura, al fine di assicurare il funzionamento degli Archivi di Stato e delle Soprintendenze archivistiche, anche nell'ambito degli interventi previsti nel PNRR, per il triennio 2021-2023 è autorizzato ad assumere, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, mediante procedure concorsuali pubbliche svolte secondo le modalità semplificate di cui all'[articolo 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 maggio 2021, n. 76](#), nei limiti della vigente dotazione organica, in deroga alle ordinarie procedure di mobilità, un contingente pari a duecentosettanta unità di personale non dirigenziale ad elevata specializzazione tecnica, da inquadrare nell'Area III, posizione economica F1, del comparto Funzioni centrali, in possesso di uno dei seguenti titoli:

- a) laurea specialistica, o laurea magistrale, o diploma di laurea, rilasciato ai sensi della [legge 19 novembre 1990, n. 341](#), in archivistica e biblioteconomia e, in aggiunta, diploma di specializzazione, o dottorato di ricerca, o master universitario di secondo livello di durata biennale in materie attinenti al patrimonio culturale, oppure diploma di una delle scuole di alta formazione e di studio che operano presso il Ministero della cultura o titoli equipollenti;
- b) qualunque laurea specialistica, o laurea magistrale, o diploma di laurea rilasciato ai sensi della [legge 19 novembre 1990, n. 341](#), e, in aggiunta, diploma di specializzazione di una delle scuole di alta formazione e di studio che operano presso la Scuola di specializzazione in beni archivistici e librari o presso le Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica del Ministero della cultura istituite presso gli Archivi di Stato o titoli equipollenti, oppure dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello di durata biennale in beni archivistici o equivalente.

2. I bandi per le procedure concorsuali di cui al comma 1 definiscono i titoli valorizzando l'esperienza lavorativa in materia archivistica e biblioteconomica nell'ambito della pubblica amministrazione, ai sensi dell'[articolo 10, comma 1, lettera c-bis\), del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 maggio 2021, n. 76](#).

3. Nelle more dello svolgimento delle procedure di reclutamento di personale di cui ai commi 1 e 2, al fine di assicurare il funzionamento degli Archivi di Stato e delle Soprintendenze archivistiche, nonché di consentire l'attuazione degli interventi previsti nel PNRR, il Ministero della cultura può autorizzare incarichi di collaborazione a esperti archivisti ai sensi dell'[articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), per la durata massima di ventiquattro mesi, i cui effetti giuridici ed economici cessano comunque entro la data del 31 dicembre 2023, e per un importo massimo di 40.000 euro annui per singolo incarico, entro il limite di spesa di 2 milioni di euro per l'anno 2021 e di 4 milioni di euro per ciascuno degli anni 2022 e 2023. La Direzione generale Archivi del Ministero della cultura assicura il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle diverse fasi della procedura.

4. Gli incarichi di collaborazione di cui al comma 3 sono affidati, previa valutazione dei titoli, a soggetti in possesso, alternativamente, di uno dei titoli di cui al comma 1.

5. Al fine di rafforzare l'azione di tutela e di valorizzazione del patrimonio culturale, il Ministero della cultura è autorizzato a coprire, per l'anno 2021, nei limiti di una spesa annua massima pari a euro 1.501.455, nel rispetto della vigente dotazione organica nonché delle facoltà assunzionali, già maturate e disponibili a legislazione vigente, e dei limiti previsti dalla normativa vigente, le carenze di personale nei profili professionali afferenti alle Aree funzionali II e III mediante lo scorrimento delle proprie vigenti graduatorie regionali di merito, già approvate alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, relative alle procedure selettive interne per il passaggio, rispettivamente, all'Area II e all'Area III, posizioni economiche F1, assumendo in ordine di graduatoria i candidati attualmente collocati in posizione utile nelle medesime graduatorie regionali

nel limite del 20 per cento per ciascuno dei profili professionali per i quali originariamente sono state in dette le relative procedure interne.

6. Il Ministero della cultura è autorizzato ad avvalersi della società Ales Spa per l'attuazione degli interventi previsti nel PNRR, fino al completamento del Piano e comunque fino al 31 dicembre 2026. A decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto la società Ales Spa è qualificata di diritto centrale di committenza. Per le finalità di cui al primo periodo, alla società Ales Spa è assegnato un contributo pari a 5 milioni di euro per l'anno 2021 e a 7,5 milioni per gli anni dal 2022 al 2026. [\(18\)](#)

7. La misura massima del 15 per cento di cui all'[articolo 24, comma 3, primo periodo, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 13 ottobre 2020, n. 126](#), può essere incrementata fino a un terzo, tenuto conto della necessità di dare attuazione al PNRR.

8. All'[articolo 24, comma 3, primo periodo, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 13 ottobre 2020, n. 126](#), le parole: «31 dicembre 2021» sono sostituite dalle seguenti: «31 dicembre 2022».

9. All'[articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147](#), il comma 324 è abrogato.

10. La dotazione del Fondo per interventi strutturali di politica economica di cui all'[articolo 10, comma 5, del decreto-legge 29 novembre 2004, n. 282](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 27 dicembre 2004, n. 307](#), è incrementata di 5 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2027.

11. Agli oneri derivanti dai commi 1, 5, 7 e 8, pari ad euro 12.913.792,65, il Ministero della cultura provvede nei limiti delle proprie facoltà assunzionali, già maturate e disponibili a legislazione vigente. Agli oneri derivanti dai commi 3, 6 e 10, pari a 7 milioni di euro per l'anno 2021, a 9 milioni di euro per ciascuno degli anni 2022 e 2023 e a 5 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2024, si provvede:

- a) quanto a 5 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2021, mediante corrispondente utilizzo delle risorse rivenienti dall'abrogazione della disposizione di cui al comma 9;
- b) quanto a 4 milioni di euro per l'anno 2023, mediante corrispondente riduzione del Fondo di cui all'[articolo 1, comma 200, della legge 23 dicembre 2014, n. 190](#);
- c) quanto a 2 milioni di euro per l'anno 2021 e a 4 milioni di euro per l'anno 2022, mediante corrispondente riduzione dello stanziamento del fondo speciale di parte corrente iscritto, ai fini del bilancio triennale 2021-2023, nell'ambito del programma "Fondi di riserva e speciali" della missione "Fondi da ripartire" dello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per l'anno 2021, allo scopo parzialmente utilizzando l'accantonamento relativo al Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo.

---

[\(17\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(18\)](#) Comma così modificato dall'[art. 51, comma 3, D.L. 17 maggio 2022, n. 50](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 15 luglio 2022, n. 91](#).

Art. 2. Misure urgenti per esperienze di formazione e lavoro professionalizzanti per giovani nella pubblica amministrazione

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Nelle more dell'attuazione della previsione di cui all'[articolo 47, comma 6, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81](#), con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro dell'istruzione, il Ministro dell'università e della ricerca e il Ministro per le politiche giovanili, previa intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, ai sensi dell'[articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), le amministrazioni pubbliche possono attivare specifici progetti di formazione e lavoro per l'acquisizione, attraverso contratti di apprendistato anche nelle more della disciplina dei rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro, di competenze di base e trasversali, nonché per l'orientamento professionale di diplomati e di studenti universitari. A tal fine è istituito, a decorrere dall'anno 2021, un apposito fondo presso lo stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per il successivo trasferimento al bilancio autonomo della Presidenza del Consiglio dei Ministri, gestito dal Dipartimento della funzione pubblica, con una dotazione di euro 700.000 per l'anno 2021 e di euro 1.000.000 a decorrere dall'anno 2022 che costituisce limite di spesa. [\(19\)](#) [\(20\)](#)

2. Agli oneri derivanti dal presente articolo, pari a euro 700.000 per l'anno 2021 e a euro 1.000.000 a decorrere dall'anno 2022 si provvede mediante corrispondente riduzione del Fondo per interventi strutturali di politica economica di cui all'[articolo 10, comma 5, del decreto legge 29 novembre 2004, n. 282](#) convertito, con modificazioni, dalla [legge 27 dicembre 2004, n. 307](#).

---

[\(19\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(20\)](#) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.M. 23 marzo 2022](#).

Art. 2-bis. Apprendistato presso l'Agenzia industrie difesa [\(21\)](#)

In vigore dal 1 gennaio 2022

1. Nelle more della revisione della dotazione organica dell'Agenzia industrie difesa e dei relativi stabilimenti e al fine di garantirne l'efficacia delle capacità tecnico-amministrative connesse alle attività derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, l'Agenzia industrie difesa è autorizzata, a decorrere dal 1° marzo 2022 e per la durata massima di due anni, ad attivare 48 contratti di apprendistato da svolgere presso i propri stabilimenti. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato su proposta del Ministro della difesa di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono individuate le qualifiche professionali e tecniche dei predetti contratti e il relativo trattamento economico ed è stabilita la distribuzione del relativo personale nell'ambito degli stabilimenti dell'Agenzia. [\(22\)](#)

2. Agli oneri di cui al comma 1 si provvede nel limite massimo di spesa di euro 1.280.000 per l'anno 2022, di euro 1.536.000 per l'anno 2023 e di euro 256.000 per l'anno 2024, mediante corrispondente riduzione dei risparmi di spesa di parte corrente di natura permanente accertati, ai

sensi della [legge 31 dicembre 2012, n. 244](#), e iscritti sul fondo di cui all'[articolo 619 del codice di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66](#).

---

(21) Articolo inserito dall'[art. 1, comma 696, L. 30 dicembre 2021, n. 234](#), a decorrere dal 1° gennaio 2022.

(22) Vedi, anche, il [Comunicato 5 settembre 2022](#).

### Art. 3. Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito

In vigore dal 1 maggio 2022

1. All'[articolo 52 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), il comma 1-bis è sostituito dal seguente:

«1-bis. I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente». (23)

2. I limiti di spesa relativi al trattamento economico accessorio di cui all'[articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75](#), compatibilmente con il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica, possono essere superati, secondo criteri e modalità da definire nell'ambito dei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei limiti delle risorse finanziarie destinate a tale finalità.

3. All'[articolo 28, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), dopo il comma 1, sono inseriti i seguenti:

«1-bis. Nelle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle materie disciplinate dal [decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487](#), i bandi definiscono gli ambiti di competenza da valutare e prevedono la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla

loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti.

1-ter. Fatta salva la percentuale non inferiore al 50 per cento dei posti da ricoprire, destinata al corso-concorso selettivo di formazione bandito dalla Scuola nazionale dell'amministrazione, ai fini di cui al comma 1, una quota non superiore al 30 per cento dei posti residui disponibili sulla base delle facoltà assunzionali autorizzate è riservata da ciascuna pubblica amministrazione al personale in servizio a tempo indeterminato, in possesso dei titoli di studio previsti a legislazione vigente e che abbia maturato almeno cinque anni di servizio nell'area o categoria apicale. Il personale di cui al presente comma è selezionato attraverso procedure comparative bandite dalla Scuola nazionale dell'amministrazione, che tengono conto della valutazione conseguita nell'attività svolta, dei titoli professionali, di studio o di specializzazione ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla qualifica dirigenziale, e in particolar modo del possesso del dottorato di ricerca, nonché della tipologia degli incarichi rivestiti con particolare riguardo a quelli inerenti agli incarichi da conferire e sono volte ad assicurare la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali. Una quota non superiore al 15 per cento è altresì riservata al personale di cui al periodo precedente, in servizio a tempo indeterminato, che abbia ricoperto o ricopra l'incarico di livello dirigenziale di cui all'[articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#). A tal fine, i bandi definiscono gli ambiti di competenza da valutare e prevedono prove scritte e orali di esclusivo carattere esperienziale, finalizzate alla valutazione comparativa e definite secondo metodologie e standard riconosciuti. A questo scopo, sono nominati membri di commissione professionisti esperti nella valutazione dei suddetti ambiti di competenza, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano agli enti di cui ai [commi 2 e 2-bis dell'articolo 2 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 30 ottobre 2013, n. 125](#).» (23)

3-bis. A decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le percentuali di cui all'[articolo 19, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), cessano di avere efficacia. (24)

3-ter. All'[articolo 19, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), il secondo periodo è soppresso. (24)

3-quater. Al fine di consentire il superamento del precariato e la salvaguardia dei livelli occupazionali, gli enti locali della Regione siciliana che hanno dichiarato dissesto finanziario ai sensi degli [articoli 244 e seguenti del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), o che hanno fatto ricorso al piano di riequilibrio finanziario pluriennale con contestuale accesso al fondo di rotazione ai sensi dell'[articolo 243-bis, comma 8, lettera g\), del medesimo testo unico](#) di cui al [decreto legislativo n. 267 del 2000](#), sono autorizzati a prorogare, fino al 31 dicembre 2022, i contratti di lavoro a tempo determinato già in essere alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, in deroga a quanto previsto dall'[articolo 259, comma 6, del suddetto testo unico di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000](#). (24)

3-quinquies. Per il monitoraggio delle finalità di cui al comma 3-quater e per l'individuazione delle soluzioni relative alla stabilizzazione dei rapporti di lavoro a tempo determinato, è istituito presso il Dipartimento della funzione pubblica un tavolo tecnico composto dai rappresentanti della Regione siciliana, dell'Associazione nazionale dei comuni italiani (ANCI) e del Ministero dell'economia e delle finanze, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; ai componenti del tavolo tecnico non spettano compensi, gettoni di presenza, rimborsi di spesa o emolumenti comunque denominati. (24)

3-sexies. Dall'attuazione dei commi 3-quater e 3-quinquies non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Si applicano le disposizioni di cui all'[articolo 259, comma 10, del citato testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.](#) (24)

4. All'[articolo 28-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) il comma 1 è sostituito dal seguente:

«1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 19, comma 4, e dall'articolo 23, comma 1, secondo periodo, l'accesso alla qualifica di dirigente di prima fascia nelle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e negli enti pubblici non economici avviene, per il 50 per cento dei posti, calcolati con riferimento a quelli che si rendono disponibili ogni anno per la cessazione dal servizio dei soggetti incaricati, con le modalità di cui al comma 3-bis. A tal fine, entro il 31 dicembre di ogni anno, le amministrazioni indicano, per il triennio successivo, il numero dei posti che si rendono vacanti per il collocamento in quiescenza del personale dirigenziale di ruolo di prima fascia e la programmazione relativa a quelli da coprire mediante concorso»;

b) il comma 2 è sostituito dal seguente:

«2. Nei casi in cui le amministrazioni valutino che la posizione da ricoprire richieda specifica esperienza, peculiare professionalità e attitudini manageriali e qualora le ordinarie procedure di interpellato non abbiano dato esito soddisfacente, l'attribuzione dell'incarico può avvenire attraverso il coinvolgimento di primarie società di selezione di personale dirigenziale e la successiva valutazione delle candidature proposte da parte di una commissione indipendente composta anche da membri esterni, senza maggiori oneri per la finanza pubblica. Nei casi di cui al presente comma non si applicano i limiti percentuali di cui all'articolo 19, comma 6. Gli incarichi sono conferiti con contratti di diritto privato a tempo determinato e stipulati per un periodo non superiore a tre anni. L'applicazione della disposizione di cui al presente comma non deve determinare posizioni sovranumerarie»;

c) dopo il comma 3 è inserito il seguente:

«3-bis. Al fine di assicurare la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, i concorsi di cui al comma 3 definiscono gli ambiti di competenza da valutare e prevedono prove scritte e orali, finalizzate alla valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti. A questo scopo, sono nominati membri di commissione professionisti esperti nella valutazione dei suddetti ambiti di competenza, senza maggiori oneri a carico della finanza pubblica»;

d) al comma 4, primo periodo, dopo le parole: «comunitario o internazionale» sono inserite le seguenti: «secondo moduli definiti dalla Scuola nazionale dell'amministrazione»;

e) il comma 5 è abrogato. (25)

4-bis. Nelle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da Stato, regioni, province, città metropolitane e città metropolitane e, comuni e dai loro enti strumentali, a tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) è assicurata la possibilità di sostituire tali prove con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, analogamente a quanto disposto dall'[articolo 5](#), commi 2, lettera b), e [4, della legge 8 ottobre 2010, n. 170](#). Tali misure devono essere esplicitamente previste nei relativi bandi di concorso. La mancata adozione delle misure di cui al presente comma comporta la nullità dei concorsi pubblici. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e dell'Autorità politica delegata per le disabilità entro tre mesi dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, sono definite le modalità attuative del presente comma. (28) (30)



5. All'[articolo 2, comma 15, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 7 agosto 2012, n. 135](#), le parole «31 dicembre 2021» sono sostituite dalle seguenti: «31 ottobre 2021». (23)

6. Le disposizioni dei commi 3 e 4 costituiscono principi fondamentali ai sensi dell'[articolo 117, terzo comma, della Costituzione](#). Ai fini dell'attuazione delle medesime disposizioni, il Ministro per la pubblica amministrazione, acquisite le proposte della Scuola nazionale dell'amministrazione, entro il 31 ottobre 2022, con proprio decreto, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'[articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), adotta specifiche linee guida. (31)

7. All'[articolo 30, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

- a) le parole «, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza» sono soppresse; (26)
- b) dopo il primo periodo sono inseriti i seguenti: «E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia.» (26).

7-bis. All'[articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), dopo il comma 1 è inserito il seguente:

«1.1. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano agli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al comma 1 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente». (24)

7-ter. Per gli enti locali, in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di cinque anni. In ogni caso, la cessione del personale può essere differita, a discrezione dell'amministrazione cedente, fino all'effettiva assunzione del personale assunto a copertura dei posti vacanti e comunque per un periodo non superiore a trenta giorni successivi a tale assunzione, ove sia ritenuto necessario il previo svolgimento di un periodo di affiancamento. (24)

7-quater. Nell'ambito dei processi volti a favorire, ai sensi del presente articolo, la mobilità del personale, le disposizioni di cui all'[articolo 3, comma 2, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108](#), si applicano, a domanda del soggetto interessato e nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica dell'amministrazione di destinazione, anche ai dirigenti di seconda fascia, o equivalenti in base alla specificità dell'ordinamento dell'amministrazione di provenienza, appartenenti ai ruoli degli enti di cui all'[articolo 10, comma 11-ter, del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 maggio 2021, n. 76](#), incaricati della funzione indicata dal citato [articolo 3, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica n. 108 del 2004](#) presso le amministrazioni di cui alla [tabella A allegata al medesimo decreto del Presidente della Repubblica n. 108 del 2004](#). (24)

7-quinquies. All'[articolo 249 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 17 luglio 2020, n. 77](#), dopo il comma 1 è inserito il seguente: «1-bis. Le modalità di presentazione della domanda di partecipazione di cui al comma 4 dell'articolo 247 si applicano anche alle procedure di mobilità volontaria, ai sensi dell'[articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)». (24)

8. All'[articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al comma 3, la lettera e-ter) è sostituita dalla seguente:

«e-ter) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento di alta specializzazione, il possesso del titolo di dottore di ricerca o del master universitario di secondo livello. In tali casi, nelle procedure sono individuate, tra le aree dei settori scientifico-disciplinari definite ai sensi dell'[articolo 17, comma 99, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#), afferenti al titolo di dottore di ricerca o al master universitario di secondo livello, quelle pertinenti alla tipologia del profilo o livello di inquadramento.»; (26)

b) il comma 3-quater è abrogato.

9. All'[articolo 4 della legge 3 luglio 1998, n. 210](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al comma 1, sono aggiunte, alla fine, le seguenti parole: «, anche ai fini dell'accesso alle carriere nelle amministrazioni pubbliche nonché dell'integrazione di percorsi professionali di elevata innovatività»;

b) al comma 2, al primo periodo, le parole «e da qualificate istituzioni italiane di formazione e ricerca avanzate» sono soppresse e, al terzo periodo, le parole «, nonché le modalità di individuazione delle qualificate istituzioni italiane di formazione e ricerca di cui al primo periodo,» sono soppresse.

10. All'[articolo 2, comma 5, della legge 21 dicembre 1999, n. 508](#), le parole «formazione alla ricerca» sono sostituite dalle seguenti: «dottorato di ricerca».

[10-bis. Il Ministero dell'istruzione, di concerto con il Ministero dell'università e della ricerca, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, provvede ad avviare un processo di semplificazione dell'iter per ottenere il riconoscimento dei titoli conseguiti all'estero, definendo un elenco di atenei internazionali. (27) (29) ]

---

(23) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

(24) Comma inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

(25) Comma così sostituito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

(26) Lettera così modificata dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

(27) Comma aggiunto dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

(28) Comma inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#) e, successivamente, così modificato dall'[art. 31, comma 1, lett. b\), D.L. 6 novembre 2021, n. 152](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 dicembre 2021, n. 233](#).

(29) Comma abrogato dall'[art. 1, comma 28-septies, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 25 febbraio 2022, n. 15](#).

(30) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.M. 9 novembre 2021](#).

(31) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#) e successivamente, dall'[art. 3, comma 5, D.L. 30 aprile 2022, n. 36](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 giugno 2022, n. 79](#).

Art. 3-bis. Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali [\(32\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Gli enti locali possono organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza.
2. I rapporti tra gli enti locali e le modalità di gestione delle selezioni sono disciplinati in appositi accordi.
3. Gli enti locali aderenti attingono agli elenchi di idonei di cui al comma 1 per la copertura delle posizioni programmate nei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità. Gli enti locali interessati procedono alle assunzioni, previo interpello tra i soggetti inseriti negli elenchi, ogniquale volta si verifichi la necessità di procedere all'assunzione di personale in base ai documenti programmatori definiti dal singolo ente.
4. In presenza di più soggetti interessati all'assunzione, l'ente locale procede a valutarne le candidature con le modalità semplificate di cui all'[articolo 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 maggio 2021, n. 76](#), per la formazione di una graduatoria di merito dalla quale attingere per la copertura dei posti disponibili. Il singolo ente interessato all'assunzione, prima di procedere, deve avviare un interpello tra i soggetti inseriti negli elenchi per verificarne la disponibilità all'assunzione. In presenza di più soggetti interessati all'assunzione l'ente procede ad effettuare una prova selettiva scritta o orale diretta a formulare una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura del posto disponibile.
5. Gli elenchi di idonei di cui al comma 1, una volta costituiti, sono soggetti ad aggiornamento continuo, almeno una volta all'anno, al fine di mettere a disposizione degli enti locali aderenti un numero adeguato di candidati per l'assunzione in servizio. I soggetti selezionati restano iscritti negli elenchi degli idonei sino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato, e comunque per un massimo di tre anni.
6. Gli adempimenti relativi alle selezioni uniche per la formazione degli elenchi di idonei possono essere gestiti congiuntamente dagli enti attraverso il coordinamento dei rispettivi uffici, o avvalendosi di società esterne specializzate nel reclutamento e nella selezione del personale, costituendo a tal fine uffici dedicati alla gestione delle procedure, o possono essere esternalizzati.

7. Gli elenchi di cui al comma 1 possono essere utilizzati per la copertura, con assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato, dei posti che si rendono vacanti in organico a causa del passaggio diretto di propri dipendenti presso altre amministrazioni.

8. Ferma restando la priorità nell'utilizzo delle proprie graduatorie, per le finalità di cui al comma 7, gli enti locali possono procedere anche in deroga alla previsione di cui al comma 3 e, in caso di contratti a tempo determinato, ai limiti finanziari di cui all'[articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 30 luglio 2010, n. 122](#).

9. Le procedure selettive bandite ai sensi del presente articolo sono soggette alle forme di pubblicità previste a legislazione vigente.

---

[\(32\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Art. 3-ter. Semplificazioni in materia di vincoli assunzionali per gli enti locali [\(33\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. All'[articolo 9, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 7 agosto 2016, n. 160](#), è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia».

---

[\(33\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Art. 3-quater. Disposizioni in materia di vicesegretari comunali [\(34\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. All'[articolo 16-ter, comma 9, primo periodo, del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 febbraio 2020, n. 8](#), la parola: «dodici» è sostituita dalla seguente: «ventiquattro».

---

[\(34\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

#### Art. 4. Formez PA

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Al [decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 6](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'[articolo 2](#), comma 1, l'alinea è sostituito dal seguente: «1. All'associazione Formez PA è attribuita la funzione di supporto delle riforme e di diffusione dell'innovazione amministrativa nei confronti dei soggetti associati. E' inoltre attribuita la funzione di supporto per le attività di coordinamento, sviluppo e attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) ai soggetti associati e al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri. Il Dipartimento della funzione pubblica, le amministrazioni dello Stato e le amministrazioni associate di cui all'[articolo 1](#) possono avvalersi di Formez PA, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio, per le seguenti finalità: »; [\(35\)](#)

b) all'[articolo 2](#), comma 1, lettera a), dopo la parola «settore», sono inserite le seguenti: «reclutamento e»;

c) all'[articolo 2](#), comma 1, lettera a), prima del numero 1) sono inseriti i seguenti: «01) predisporre e organizzare, su richiesta delle amministrazioni, procedure concorsuali e di reclutamento nel pubblico impiego, secondo le direttive del Dipartimento della funzione pubblica, provvedendo agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure medesime;

02) predisporre modelli per l'implementazione di nuove modalità di accesso al pubblico impiego in relazione all'attuazione dei progetti del PNRR;»;[\(35\)](#)

d) all'[articolo 2](#), comma 1, lettera a), dopo il numero 5), è aggiunto il seguente: «5-bis) assistere le pubbliche amministrazioni nello sviluppo del processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, assicurandone l'omogeneità a livello territoriale;»;

e) all'[articolo 2](#), comma 1, lettera b), dopo la parola «tecnica», sono inserite le seguenti: «e supporto al PNRR: »;

f) all'[articolo 2](#), comma 1, lettera b), numero 3), dopo le parole «cittadini stessi», sono inserite le seguenti: «, al fine di agevolare il completamento del processo di digitalizzazione»;

g) all'[articolo 2](#), comma 1, lettera b), dopo il numero 5), sono aggiunti i seguenti: «5-bis) sviluppare forme di coordinamento per l'individuazione e la realizzazione dei progetti del PNRR che coinvolgono le pubbliche amministrazioni, anche regionali e locali;

5-ter) sviluppare attività di analisi, studio e ricerca per l'individuazione di processi rapidi per l'utilizzazione delle risorse del PNRR, destinate alle amministrazioni regionali e locali;

5-quater) elaborare modelli di lavoro flessibile per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo alle modalità digitali e da remoto di svolgimento della prestazione lavorativa.»;[\(35\)](#)

h) l'[articolo 3](#) è sostituito dal seguente:

«Art. 3. - 1. Sono organi di Formez PA:

a) il presidente;

b) il direttore generale;

c) il consiglio di amministrazione;

d) il collegio dei revisori;

e) l'assemblea.

2. Il presidente, che ha la rappresentanza legale dell'associazione, è nominato dal Ministro per la pubblica amministrazione ed è scelto tra esperti con qualificata professionalità ed esperienza decennale nel settore della formazione e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

3. Il consiglio di amministrazione è composto dal Presidente, dal Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei ministri o suo delegato, dal Capo del dipartimento della funzione pubblica, da tre membri designati dalla Conferenza unificata di cui all'[articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), in rappresentanza delle regioni, dell'Unione delle province d'Italia (UPI) e dell'Associazione nazionale dei comuni italiani (ANCI), nonché da altri cinque membri di cui tre designati dal Ministro per la pubblica amministrazione e due dall'assemblea tra esperti di qualificata professionalità nel settore della formazione e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni.

4. Il direttore generale è nominato dal consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente, e scelto tra persone di comprovata qualificazione professionale ed esperienza lavorativa pregressa di almeno cinque anni in posizioni dirigenziali nel settore pubblico o privato, con particolare riguardo alle esperienze maturate nelle attività di selezione e gestione del personale.

5. Il Presidente del Consiglio dei ministri o il Ministro per la pubblica amministrazione delegato nomina il collegio dei revisori dei conti, composto da tre membri, di cui uno designato dal Ministro dell'economia e delle finanze, e uno appartenente ai ruoli dirigenziali della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica in qualità di presidente.

6. I compiti degli organi sociali e le modalità di partecipazione ai medesimi organi sono definiti dallo statuto dell'associazione. I compensi relativi sono fissati dall'assemblea di Formez PA, nel rispetto dei limiti indicati dalla legge e previa approvazione del Dipartimento della funzione pubblica.»; [\(35\)](#)

i) all'[articolo 5](#), dopo il comma 1, è aggiunto il seguente: «1-bis. Lo statuto e le sue modificazioni sono approvati con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. Si applicano gli [articoli 2 e 4 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361](#).».

2. In relazione alle modifiche introdotte dal comma 1, a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto l'organo di cui all'[articolo 3, comma 1, lettera c\), del decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 6](#), nel testo vigente prima della data di entrata in vigore del presente decreto, decade dall'incarico. Entro i successivi trenta giorni Formez PA adegua lo statuto e il regolamento interno alle nuove funzioni. [\(36\)](#)

3. Dalle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Il Dipartimento della funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri provvede alle attività di cui al presente articolo con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. [\(36\)](#)

---

[\(35\)](#) Lettera così modificata dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(36\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Art. 5. Scuola nazionale dell'amministrazione

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Al [decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'[articolo 2](#), comma 2, dopo la lettera f), è aggiunta la seguente: «f-bis) promuovere e sostenere, durante l'intero percorso di carriera, la qualificazione, la riqualificazione, la crescita e l'aggiornamento professionale del personale che opera negli uffici di cui all'[articolo 14, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#).»; (38)

b) all'[articolo 3](#), comma 1 dopo la lettera e), è inserita la seguente: «e-bis) attività di ricerca e di studio per l'individuazione di specifiche tipologie di formazione per il personale delle pubbliche amministrazioni preposto allo sviluppo e all'attuazione delle azioni contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza»;»;

c) all'[articolo 4](#), comma 1, dopo la lettera c), è aggiunta la seguente: «c-bis) il Segretario Generale.»;

d) l'[articolo 6](#) è sostituito dal seguente:

«Art. 6 (Il Comitato di gestione). - 1. Il Comitato di gestione è composto dal Presidente, che lo presiede, dal Segretario Generale, dal Capo del Dipartimento per il personale della Presidenza del Consiglio dei ministri, dal Capo del Dipartimento della funzione pubblica, da tre rappresentanti nominati dal Ministro per la pubblica amministrazione, di cui uno su indicazione del Presidente dell'Istituto nazionale di statistica, da un rappresentante nominato dal Ministro dell'università e della ricerca, da uno nominato dal Ministro dell'interno, da uno nominato dal Ministro dell'economia e delle finanze, da uno nominato dal Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale, da uno nominato dal Ministro della difesa, da uno nominato dal Ministro della cultura e da non più di tre nominati da ulteriori Ministri designati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. La nomina a membro del comitato di gestione e la partecipazione alle riunioni non danno titolo a emolumenti o compensi di qualsiasi tipo.

2. Il Comitato di gestione approva il programma annuale della Scuola proposto dal Presidente, il bilancio di previsione e le eventuali variazioni nonché il rendiconto consuntivo annuale proposti dal Segretario Generale; adotta gli altri provvedimenti previsti dal presente decreto legislativo e dal regolamento di cui all'[articolo 15](#); viene sentito dal Segretario Generale in merito alla definizione dell'organizzazione interna della Scuola.

3. Il Comitato di gestione dura in carica quattro anni.»; (38)

e) all'[articolo 7](#):

1) il comma 1 è sostituito dal seguente: «1. Il Presidente è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, ed è scelto tra i magistrati amministrativi, ordinari e contabili, tra gli avvocati dello Stato o tra professori universitari ordinari, tra alti dirigenti dello Stato di particolare e comprovata qualificazione o tra altri soggetti parimenti dotati di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano diretto per almeno un quinquennio istituzioni pubbliche di alta formazione o ricerca, ovvero per almeno dieci anni, anche non continuativamente, istituzioni private di alta formazione riconosciute dal Ministero dell'università e della ricerca.»; (39)

2) al comma 2, il primo periodo è sostituito dal seguente: «Il Presidente dura in carica quattro anni e può essere confermato una sola volta.»;

3) il comma 3 è sostituito dal seguente: «3. Il Presidente è vertice dell'istituzione, ne ha la rappresentanza legale e presiede il Comitato di gestione. E' responsabile dell'attività didattica e scientifica della Scuola ed elabora le strategie di sviluppo dell'attività di formazione, d'intesa con il Segretario Generale e sentito il Comitato Scientifico di cui al comma 4, mediante la progettazione, la programmazione e la realizzazione di attività di partenariato con Università e Istituti di alta formazione nazionali e internazionali. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, nomina le commissioni esaminatrici per i concorsi e i corsi, secondo le norme in vigore. Il Presidente nomina i docenti della Scuola, esercita tutte le altre attribuzioni previste dal presente decreto legislativo e dal regolamento e redige il programma triennale e il programma annuale della Scuola d'intesa con il Segretario Generale, sentito il Comitato Scientifico.» (39);

f) l'[articolo 8](#) è sostituito dal seguente:

«Art. 8 (Segretario Generale). - 1. Il Segretario Generale è scelto tra soggetti di comprovata qualificazione professionale ed esperienza gestionale, almeno quinquennale, maturata nel settore pubblico o privato e nell'organizzazione e gestione di strutture complesse. Il Segretario Generale è nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, o del Ministro per la pubblica amministrazione a tale fine delegato. Il Segretario Generale dura in carica quattro anni e può essere confermato.

2. Il Segretario Generale coadiuva il Presidente e attua le delibere del Comitato di Gestione, è responsabile del funzionamento della struttura interna e ne dirige le attività, assicurandone il coordinamento, sovrintende allo svolgimento delle attività di supporto alla funzione didattica e scientifica. Nello svolgimento delle sue funzioni il Segretario Generale:

- a) concorre alla definizione del programma triennale e annuale della Scuola;
  - b) predispose progetti di sviluppo della Scuola attraverso accordi per la formazione manageriale, con Enti e imprese italiani e stranieri;
  - c) sovrintende alla gestione amministrativa, contabile e finanziaria e propone il regolamento contabile e finanziario al Comitato di gestione, che lo approva;
  - d) è titolare del centro di responsabilità amministrativa; predispose il bilancio di previsione e le eventuali variazioni nonché il rendiconto consuntivo annuale e li propone al Comitato di gestione, che li approva, ed esercita le altre attribuzioni previste dal presente decreto legislativo e dalle delibere di cui all'[articolo 15, comma 1](#), e in particolare attua i provvedimenti disposti dal regolamento di cui all'[articolo 15](#), comma 5;
  - e) effettua la ricognizione dei fabbisogni e la relativa programmazione in attuazione dell'[articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#);
  - f) individua le risorse finanziarie da assegnare agli uffici secondo quanto previsto dal documento di programmazione;
  - g) approva l'indizione delle procedure concorsuali in materia di servizi, lavori e forniture che superino le soglie di cui all'[articolo 35 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50](#);
  - h) nomina i dirigenti della Scuola.»; **(38)**
- g) le parole «dirigente amministrativo» ovunque ricorrano sono sostituite dalle seguenti: «Segretario Generale»;
- h) all'[articolo 13](#), comma 2, dopo le parole «articolo 15», sono aggiunte le seguenti: «, comma 1»;
- i) all'[articolo 14](#):
- 1) il comma 1, è sostituito dal seguente: «1. Il Presidente, se dipendente di amministrazioni pubbliche, conserva il trattamento economico in godimento. Il trattamento del Presidente è incrementato da un'indennità di carica stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione, a tale fine delegato, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.»;
  - 2) dopo il comma 1, è aggiunto il seguente: «1-bis. Il trattamento economico complessivo del Segretario Generale è articolato in una voce retributiva non superiore alla misura massima del trattamento economico fondamentale dei dirigenti preposti a ufficio dirigenziale generale incaricati ai sensi dell'[articolo 19 comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e in un emolumento accessorio stabilito con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, nel rispetto dei principi definiti dall'[articolo 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) e nei limiti della vigente normativa.»;
- l) all'[articolo 15](#), il comma 1, è sostituito dal seguente: «1. Il Segretario generale definisce con proprie delibere, sentito il Comitato di gestione, l'organizzazione interna della Scuola e detta le disposizioni occorrenti per il suo funzionamento.»;
- [m] all'[articolo 15](#), comma 2, le parole «al comma 1» sono sostituite dalle seguenti: «ai commi 1 e 1-bis»; **(40)**
- n) all'[articolo 18](#), comma 1, dopo le parole «del Presidente», sono inserite le seguenti: «, d'intesa con il Segretario Generale.»;



o) le parole «e l'innovazione» ovunque ricorrano sono soppresse.

2. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, la Scuola nazionale dell'amministrazione adegua il regolamento recante l'organizzazione interna e il funzionamento alle nuove disposizioni. [\(37\)](#)

2-bis. Il dirigente amministrativo della Scuola nazionale dell'amministrazione permane in carica per il disbrigo degli affari strettamente attinenti all'ordinaria amministrazione fino alla nomina del Segretario generale della Scuola medesima. [\(41\)](#)

3. All'attuazione del presente articolo la Scuola nazionale dell'amministrazione provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

3-bis. All'[articolo 21, comma 4, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#), è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Fino al 31 dicembre 2026, nell'ipotesi in cui i docenti esercitino l'opzione per il regime a tempo definito, il trattamento economico ad essi spettante è corrispondentemente ridotto e nei confronti degli stessi non si applica la disposizione di cui all'[articolo 2, comma 4, secondo periodo, del regolamento di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 novembre 2015, n. 202](#)». [\(42\)](#)

---

[\(37\)](#) Il presente comma era stato modificato dall'[art. 7, comma 3, D.L. 23 giugno 2021, n. 92](#), successivamente abrogato dall'[art. 1, comma 2, L. 6 agosto 2021, n. 113](#) a norma del quale restano validi gli atti e i provvedimenti adottati e sono fatti salvi gli effetti prodottisi e i rapporti giuridici sorti sulla base del citato [D.L. n. 92/2021](#).

[\(38\)](#) Lettera così modificata dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(39\)](#) Numero così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(40\)](#) Lettera soppressa dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(41\)](#) Comma inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(42\)](#) Comma aggiunto dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

## Art. 6. Piano integrato di attività e organizzazione

In vigore dal 1 maggio 2022

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione,

di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) e della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#). (43)

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'[articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa; (44)
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; (44)
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'[articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali; (44)
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione; (44)
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del [decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198](#). (43)

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale. (43)

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'[articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400](#), previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'[articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo. (45) (51)

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'[articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti. [\(46\)](#) [\(52\)](#)

6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: [\(50\)](#)

- a) [articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- b) [articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124](#);
- c) [articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#). [\(47\)](#)

7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'[articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), ferme restando quelle previste dall'[articolo 19, comma 5, lettera b\), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#). [\(43\)](#) [\(48\)](#)

7-bis. Le Regioni, per quanto riguarda le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, adeguano i rispettivi ordinamenti ai principi di cui al presente articolo e ai contenuti del Piano tipo definiti con il decreto di cui al comma 6. [\(49\)](#)

8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane. [\(43\)](#)

---

[\(43\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(44\)](#) Lettera così modificata dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(45\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#) e, successivamente, dall'[art. 1, comma 12, lett. a\), n. 1\), D.L. 30 dicembre 2021, n. 228](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 25 febbraio 2022, n. 15](#).

[\(46\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#) e, successivamente, dall'[art. 1, comma 12, lett. a\), n. 2\), D.L. 30 dicembre 2021, n. 228](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 25 febbraio 2022, n. 15](#).

[\(47\)](#) Comma inserito dall'[art. 1, comma 12, lett. a\), n. 3\), D.L. 30 dicembre 2021, n. 228](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 25 febbraio 2022, n. 15](#).

[\(48\)](#) In deroga a quanto disposto dal presente comma vedi l'[art. 2, comma 3, D.L. 24 marzo 2022, n. 24](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 19 maggio 2022, n. 52](#).

(49) Comma inserito dall'[art. 7, comma 1, lett. a\), n. 2\), D.L. 30 aprile 2022, n. 36](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 giugno 2022, n. 79](#).

(50) Alinea così modificato dall'[art. 7, comma 1, lett. a\), n. 1\), D.L. 30 aprile 2022, n. 36](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 giugno 2022, n. 79](#).

(51) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81](#).

(52) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.M. 30 giugno 2022, n. 132](#).

Art. 6-bis. Disposizioni in materia di segretari comunali [\(53\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Al fine di sopperire con urgenza all'attuale carenza di segretari comunali iscritti all'Albo, considerata anche la necessità di rafforzare la capacità funzionale degli enti locali connessa agli interventi previsti nel PNRR, a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le assunzioni di segretari comunali e provinciali sono autorizzate con le modalità di cui all'[articolo 66, comma 10, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2008, n. 133](#), per un numero di unità pari al 100 per cento di quelle cessate dal servizio nel corso dell'anno precedente. Conseguentemente, dalla medesima data, il [comma 6 dell'articolo 14 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 7 agosto 2012, n. 135](#), è abrogato. [\(54\)](#)

---

[\(53\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(54\)](#) Vedi, anche, l'[art. 12-bis, comma 1, lett. a\), D.L. 27 gennaio 2022, n. 4](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 28 marzo 2022, n. 25](#).

## Capo II

Misure organizzative a supporto del sistema di coordinamento, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo del PNRR

Art. 7. Reclutamento di personale nelle amministrazioni assegnatarie di progetti

In vigore dal 1 maggio 2022

1. Per la realizzazione delle attività di coordinamento istituzionale, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo del PNRR di cui al [decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77](#), entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri indice un concorso pubblico ai sensi dell'articolo 1, comma 4, per il reclutamento di un contingente complessivo di cinquecento unità di personale non

dirigenziale a tempo determinato per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non eccedente il 31 dicembre 2026, da inquadrare nell'Area III, posizione economica F1, nei profili professionali economico, giuridico, informatico, statistico-matematico, ingegneristico, ingegneristico gestionale, delle quali 80 unità da assegnare, per i profili indicati nella tabella 1, di cui all'Allegato IV al presente decreto, al Ministero dell'economia e delle finanze-Dipartimento della ragioneria generale dello Stato, e le restanti da ripartire con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, adottato su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, tra le amministrazioni centrali deputate allo svolgimento delle predette attività, individuate dal medesimo decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, si provvede alla individuazione delle amministrazioni di cui all'[articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77. \(55\) \(58\)](#)

2. Al fine di garantire l'integrale copertura dei posti di cui al comma 1 e fino ad ulteriori 300 unità a valere sulle vigenti facoltà assunzionali, è autorizzato lo scorrimento delle graduatorie del concorso di cui al medesimo comma 1, che rimangono efficaci per la durata dell'attuazione del PNRR, nonché delle vigenti graduatorie di concorsi pubblici, relative all'assunzione di personale con contratto sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato. [\(59\)](#)

3. Le assunzioni di personale di cui al comma 1, da selezionare anche avvalendosi della Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualficazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM) di cui all'[articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), sono effettuate in deroga ai limiti di spesa di cui all'[articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 30 luglio 2010, n. 122](#) e non sono computate ai fini della consistenza della dotazione organica. [\(55\)](#)

3-bis. Le amministrazioni di cui al comma 1, nelle successive procedure di selezione per il personale a tempo indeterminato, possono prevedere, nei soli concorsi pubblici per l'accesso alle qualifiche dell'Area funzionale III, una riserva di posti in favore del personale assunto ai sensi del medesimo comma 1, in misura non superiore al 50 per cento. [\(56\)](#)

4. Per le attività di monitoraggio e rendicontazione del PNRR di cui all'[articolo 6 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77](#), il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato può avvalersi di un contingente di esperti di comprovata qualificazione professionale fino a un importo massimo di euro 50.000 lordi annui per singolo incarico, entro il limite di spesa complessivo di euro 167.000 per l'anno 2021 e di euro 500.000 per ciascuno degli anni 2022, 2023, 2024, 2025 e 2026. Al fine di assicurare la più efficace e tempestiva attuazione degli interventi del PNRR, nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze è istituito un fondo da ripartire con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, con una dotazione di euro 2.668.000 per l'anno 2021 e di euro 8.000.000 per ciascuno degli anni 2022, 2023, 2024, 2025 e 2026, tra le restanti amministrazioni di cui al comma 1, che possono avvalersi di un contingente di esperti di comprovata qualificazione professionale nelle materie oggetto degli interventi per un importo massimo di 50.000 euro lordi annui per singolo incarico. Gli incarichi di cui al presente comma sono conferiti con le modalità di cui all'articolo 1 del presente decreto, per la durata massima di trentasei mesi. Con le medesime modalità di cui all'articolo 1 del presente decreto sono conferiti gli incarichi di cui all'[articolo 2, comma 13-bis, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 17 luglio 2020, n. 77. \(60\)](#)

5. Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato assicura la formazione del personale assunto ai sensi del comma 1. A tal fine è autorizzata la spesa di euro 865.000 per l'anno 2021.

6. Per l'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo è autorizzata la spesa di euro 12.600.000 per l'anno 2021 e di euro 35.198.000 per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026. Ai relativi oneri si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento del Fondo speciale di parte corrente iscritto, ai fini del bilancio triennale 2021 - 2023, nell'ambito del programma «Fondi di riserva e speciali», della missione «Fondi da ripartire» dello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per l'anno 2021, allo scopo parzialmente utilizzando l'accantonamento relativo al medesimo Ministero. [\(55\)](#)

6-bis. La facoltà di cui all'[articolo 5-bis, comma 2, del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 febbraio 2020, n. 8](#), può essere esercitata anche dai dirigenti medici di ruolo presso i presidi sanitari delle amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#). [\(57\)](#)

---

[\(55\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(56\)](#) Comma inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(57\)](#) Comma aggiunto dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(58\)](#) Ad integrazione del contingente previsto dal presente comma vedi l'[art. 34-ter, comma 1, D.L. 6 novembre 2021, n. 152](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 dicembre 2021, n. 233](#).

[\(59\)](#) Comma così sostituito dall'[art. 1, comma 12, lett. a-bis\), D.L. 30 dicembre 2021, n. 228](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 25 febbraio 2022, n. 15](#).

[\(60\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#), e successivamente, dall'[art. 7, comma 1, lett. b\), D.L. 30 aprile 2022, n. 36](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 giugno 2022, n. 79](#).

Art. 7-bis. Reclutamento di personale per il Ministero dell'economia e delle finanze [\(61\)](#)

In vigore dal 30 dicembre 2022

1. Al fine di avviare tempestivamente le procedure di monitoraggio degli interventi del PNRR, nonché di attuare la gestione e il coordinamento dello stesso, il Ministero dell'economia e delle finanze è autorizzato, per gli anni 2022 e 2023, a bandire apposite procedure concorsuali pubbliche, secondo le modalità semplificate di cui all'[articolo 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 maggio 2021, n. 76](#), in deroga alle ordinarie procedure di mobilità, ovvero a procedere allo scorrimento delle vigenti graduatorie di concorsi pubblici, e, conseguentemente, ad assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, per le esigenze dei Dipartimenti del medesimo Ministero, in aggiunta alle vigenti facoltà assunzionali e nei limiti della vigente dotazione organica, un contingente di personale pari a centoquarantacinque unità da inquadrare nel livello iniziale dell'Area III del comparto Funzioni centrali, di cui cinquanta unità da assegnare al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, trenta unità al Dipartimento del tesoro, trenta unità al Dipartimento delle finanze e trentacinque unità al Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, e un contingente di

settantacinque unità da inquadrare nell'Area II, posizione economica F2, del comparto Funzioni centrali, da assegnare al Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. [\(62\)](#)

2. Al fine di assicurare la piena operatività delle strutture del Dipartimento delle finanze per l'attuazione dei progetti del PNRR, nonché per il connesso e necessario potenziamento della capacità di analisi e monitoraggio degli effetti economici delle misure fiscali e, in particolare, di quelle finalizzate ad accelerare la transizione ecologica e digitale e ad aumentare la competitività e la resilienza delle imprese italiane, è istituito presso lo stesso Dipartimento un posto di funzione dirigenziale di livello generale di consulenza, studio e ricerca.

3. Per le attività indicate all'articolo 8, comma 3, in aggiunta a quanto previsto dal terzo periodo del predetto comma 3, sono istituite presso il Dipartimento del tesoro sei posizioni di funzione dirigenziale di livello non generale, di cui tre di consulenza, studio e ricerca. A tal fine, lo stesso Dipartimento è autorizzato a conferire tre incarichi di livello dirigenziale non generale ai sensi dell'[articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), anche in deroga ai limiti ivi previsti. Il Ministero dell'economia e delle finanze è autorizzato a bandire apposite procedure concorsuali pubbliche e ad assumere, in deroga ai vigenti limiti assunzionali, il personale di livello dirigenziale non generale di cui al presente comma, fermo restando quanto previsto dal secondo periodo.

4. Al fine di curare il contenzioso che coinvolge più dipartimenti del Ministero dell'economia e delle finanze, presso il Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi è istituita una posizione di funzione dirigenziale di livello generale di consulenza, studio e ricerca.

5. Nell'ambito delle esigenze anche derivanti dal presente articolo, la Sogei Spa assicura la piena efficacia delle attività anche per la realizzazione dei progetti di trasformazione digitale del PNRR affidati alla medesima società e provvede, in deroga a quanto previsto dall'[articolo 1, comma 358, della legge 24 dicembre 2007, n. 244](#), con l'utilizzo degli utili di bilancio conseguiti e, ove necessario, con l'eventuale emissione di specifiche obbligazioni. Per le medesime finalità la Sogei Spa è autorizzata, previa delibera dell'assemblea degli azionisti, alla costituzione di società o all'acquisto di partecipazioni.

6. Agli oneri derivanti dai commi 1, 2, 3 e 4, pari a euro 2.175.396 per l'anno 2021 e a euro 11.097.046,25 annui a decorrere dall'anno 2022, si provvede mediante corrispondente riduzione del Fondo per interventi strutturali di politica economica, di cui all'[articolo 10, comma 5, del decreto-legge 29 novembre 2004, n. 282](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 27 dicembre 2004, n. 307](#).

---

[\(61\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(62\)](#) Comma così modificato dall'[art. 1, comma 12, lett. b\), nn. 1\) e 2\), D.L. 30 dicembre 2021, n. 228](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 25 febbraio 2022, n. 15](#), e, successivamente, dall'[art. 1, comma 12, D.L. 29 dicembre 2022, n. 198](#).

In vigore dal 8 agosto 2021

1. In considerazione delle maggiori responsabilità connesse con le funzioni di supporto ai compiti di audit del PNRR assegnate alle Ragionerie territoriali dello Stato ai sensi dell'[articolo 7 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77](#) e del sostegno ai competenti uffici del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per l'attività di monitoraggio e controllo del PNRR, sono istituite sette posizioni dirigenziali di livello generale, destinate alla direzione delle Ragionerie territoriali di Milano, Venezia, Bologna, Roma, Napoli, Bari e Palermo, ed una posizione di funzione dirigenziale di livello non generale destinata alla Ragioneria territoriale di Roma, nell'ambito del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. [\(63\)](#) [\(64\)](#)

2. I direttori delle Ragionerie territoriali dello Stato con funzioni dirigenziali di livello generale assicurano, nell'ambito territoriale di competenza definito nella tabella di cui all'Allegato I, il coordinamento unitario delle attività di cui al comma 1. [\(63\)](#)

3. Il raccordo con il semestre europeo, come definito all'[articolo 2-bis del regolamento \(CE\) n. 1466/97 del Consiglio, del 7 luglio 1997](#), in merito ai progressi compiuti nella realizzazione del PNRR e con il programma nazionale di riforma viene assicurato dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento del Tesoro che provvede inoltre a curare i rapporti con la Banca europea per gli investimenti e con altri soggetti per eventuali partecipazioni pubblico-private attivate per l'attuazione del PNRR. Il Dipartimento del Tesoro verifica in itinere le eventuali proposte di modifica all'accordo di prestito di cui all'[articolo 15 del regolamento \(UE\) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021](#), anche di tipo integrativo, nel rispetto di quanto indicato dall'[articolo 14 del medesimo regolamento](#). A tal fine sono istituite presso il Dipartimento del Tesoro due posizioni di funzione dirigenziale di livello non generale di consulenza, studio e ricerca. [\(63\)](#)

4. Si applicano le disposizioni di cui all'[articolo 7, comma 5, del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77](#).

5. Per l'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo è autorizzata la spesa di euro 941.000 per l'anno 2021 e di euro 2.257.000 a decorrere dal 2022. Ai relativi oneri si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento del Fondo speciale di parte corrente iscritto, ai fini del bilancio triennale 2021 - 2023, nell'ambito del programma «Fondi di riserva e speciali», della missione «Fondi da ripartire» dello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per l'anno 2021, allo scopo parzialmente utilizzando l'accantonamento relativo al medesimo Ministero. [\(63\)](#)

---

[\(63\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(64\)](#) Vedi, anche, l'[art. 11-bis, comma 4, D.L. 27 gennaio 2022, n. 4](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 28 marzo 2022, n. 25](#), e l'[art. 16, comma 1-bis, D.P.C.M. 26 giugno 2019, n. 103](#), come modificato dall'[art. 1, comma 1, lett. l\), D.P.C.M. 22 giugno 2022, n. 100](#).

Art. 8-bis. Reclutamento di personale presso l'Ispettorato nazionale del lavoro per l'attuazione del PNRR per la lotta al lavoro sommerso [\(65\)](#) [\(66\)](#)



In vigore dal 8 agosto 2021

1. Al fine di dare attuazione al Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso previsto dal PNRR, l'Ispettorato nazionale del lavoro è autorizzato, per l'anno 2021, in aggiunta alle vigenti facoltà assunzionali, a bandire apposite procedure concorsuali pubbliche da espletare secondo le modalità semplificate di cui all'[articolo 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 maggio 2021, n. 76](#), senza il previo esperimento delle previste procedure di mobilità, e conseguentemente ad assumere, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nei limiti della vigente dotazione organica, un contingente di personale con profilo "ispettivo" e "amministrativo" pari a 184 unità, da inquadrare nell'Area III, posizione economica F1, del comparto Funzioni centrali.

2. Agli oneri derivanti dal presente articolo, pari ad euro 7.965.291 annui a decorrere dall'anno 2022, si provvede mediante corrispondente riduzione del Fondo di cui all'[articolo 1, comma 200, della legge 23 dicembre 2014, n. 190](#).

---

(65) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

(66) Il Piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso per il triennio 2023-2025 è stato adottato con [D.M. 19 dicembre 2022, n. 221](#).

Art. 9. Conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR

In vigore dal 30 giugno 2022

1. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, adottato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie e con il Ministro per il Sud e la coesione territoriale, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'[articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), fatte salve le assunzioni a tempo determinato di cui all'articolo 1, commi 1 e 4, per il conferimento, ai sensi dell'articolo 1, comma 5, lettera a), da parte delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano, di incarichi di collaborazione a professionisti ed esperti, nel numero minimo di mille unità, per il supporto ai predetti enti e agli enti locali nella gestione delle procedure complesse, tenendo conto del relativo livello di coinvolgimento nei procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR, sono ripartite le risorse finanziarie nel limite massimo di euro 38.800.000 per l'anno 2021, di euro 106.800.000 per ciascuno degli anni 2022 e 2023 e di euro 67.900.000 per l'anno 2024. (68) (70)

2. I reclutamenti di cui al comma 1 sono autorizzati subordinatamente all'approvazione del PNRR da parte della Commissione europea. Ai relativi oneri pari a euro 38.800.000 per l'anno 2021, euro 106.800.000 per ciascuno degli anni 2022 e 2023 ed euro 67.900.000 per l'anno 2024, si provvede a valere sul Fondo di rotazione per l'attuazione del Next Generation EU-Italia di cui all'[articolo 1, comma 1037, della legge 30 dicembre 2020, n. 178](#), secondo le modalità di cui ai [commi da 1038 a 1050 del medesimo articolo 1](#). (67)

2-bis. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'[articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), sono ripartite le risorse di cui al [decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021](#), pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 229 del 24 settembre 2021, residue e non impegnate pari a 48.100.000,00 euro a valere sulle risorse complessive destinate dal Sub-investimento 2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale" della misura M1C1 pari a 368.400.000,00 euro, destinandole, quanto a 30 milioni di euro al conferimento, da parte delle amministrazioni attuatrici, di ulteriori incarichi professionali da effettuarsi con le modalità e i criteri già definiti con il decreto di cui al comma 1 e, quanto a 18.100.000,00 euro, alla realizzazione di attività per il coordinamento e il rafforzamento delle attività operative di governance del progetto di cui al medesimo comma 1, mediante la realizzazione, presso il Dipartimento della funzione pubblica, di un Portale di progetto e di una Unità centrale, che cessa entro il 31 dicembre 2026, composta da professionisti ed esperti reclutati ai sensi dell'articolo 1, dedicata al raccordo dell'attività dei pool territoriali, alla misurazione dei tempi e alla verifica dei risultati, alla raccolta di evidenze su oneri amministrativi rilevati a livello regionale e nazionale, all'elaborazione di proposte di interventi di semplificazione, nonché al supporto ai lavori del Tavolo di coordinamento istituito dal decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di cui al comma 1. L'amministrazione titolare dell'intervento è il Dipartimento della funzione pubblica quale Amministrazione centrale responsabile del sub-investimento 2.2.1 della misura M1C1; resta ferma l'applicazione delle disposizioni inerenti all'attuazione del PNRR, ivi comprese quelle riferite alla rendicontazione, monitoraggio e controllo. [\(69\)](#) [\(71\)](#)

---

[\(67\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(68\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#) e, successivamente, dall'[art. 31, comma 1, lett. c\), D.L. 6 novembre 2021, n. 152](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 dicembre 2021, n. 233](#).

[\(69\)](#) Comma aggiunto dall'[art. 7, comma 1, lett. c\), D.L. 30 aprile 2022, n. 36](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 giugno 2022, n. 79](#).

[\(70\)](#) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.P.C.M. 12 novembre 2021](#).

[\(71\)](#) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.M. 29 agosto 2022](#).

## Titolo II

Misure organizzative per l'attuazione dei progetti nell'ambito delle missioni del PNRR

### Capo I

Transizione digitale

Art. 10. Reclutamento di personale presso la Presidenza del Consiglio dei ministri per l'attuazione del PNRR per l'innovazione e la transizione digitale e rafforzamento dell'Agenzia per l'Italia Digitale

In vigore dal 30 giugno 2022

1. Al fine di attuare gli interventi di digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella pubblica amministrazione previsti nell'ambito del PNRR, fornendo adeguata attività di supporto, di verifica e di controllo del raggiungimento di milestone e target dei progetti di trasformazione digitale delle amministrazioni centrali e locali, presso la struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, opera, fino al 31 dicembre 2026, un apposito contingente massimo di trecentotrentotto unità, nel limite di spesa di euro 9.334.000 per l'anno 2021, di euro 28.000.000 per ciascuno degli anni dal 2022 al 2025 e di euro 18.666.000 per l'anno 2026, composto da esperti in possesso di specifica ed elevata competenza almeno triennale nello sviluppo e gestione di processi complessi di trasformazione tecnologica e digitale, nonché di significativa esperienza almeno triennale in tali materie, ovvero anche da personale non dirigenziale, collocato fuori ruolo o in posizione di comando o altra analoga posizione, prevista dagli ordinamenti di appartenenza, proveniente da pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), al quale si applica la disposizione dell'[articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#), con esclusione del personale docente, educativo, amministrativo, tecnico e ausiliario delle istituzioni scolastiche, nonché del personale delle Forze armate, delle Forze di polizia, del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e del Ministero dell'economia e delle finanze. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri sono definiti la composizione del contingente ed i compensi degli esperti. (74)

2. Gli esperti di cui al comma 1 sono individuati previa valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale richiesta ed almeno un colloquio che può essere effettuato anche in modalità telematica. Le predette valutazioni selettive ovvero loro singole fasi possono essere effettuate con modalità telematiche anche automatizzate. (72)

2-bis. All'[articolo 8, comma 9, del decreto-legge 1° marzo 2021, n. 22](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 22 aprile 2021, n. 55](#), le parole: «nominati ai sensi dell'[articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303](#),» sono soppresse. (73)

3. Per le esigenze di funzionamento connesse all'attività del contingente di cui al comma 1 è autorizzata la spesa complessiva massima di euro 1.000.000 per l'anno 2021, di euro 3.000.000 per ciascuno degli anni dal 2022 al 2025 e di euro 2.000.000 per l'anno 2026.

4. L'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) è autorizzata ad assumere con contratto di lavoro a tempo determinato per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non eccedente il 31 dicembre 2026, in deroga ai limiti di spesa di cui all'[articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 30 luglio 2010, n. 122](#) e alla dotazione organica, un contingente di personale nel numero massimo di 67 unità dell'Area III, posizione economica F1, mediante le procedure di cui all'articolo 1, comma 4, del presente decreto, nel limite di spesa di euro 1.242.131 per l'anno 2021 e di euro 3.726.391 per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026. (72)

5. I reclutamenti di cui al presente articolo sono autorizzati subordinatamente all'approvazione del PNRR da parte della Commissione europea. Ai relativi oneri pari a euro 11.576.131 per l'anno 2021, euro 34.726.391 annui per gli anni dal 2022 al 2025 e euro 24.392.391 per l'anno 2026, si provvede a valere sul Fondo di rotazione per l'attuazione del Next Generation EU-Italia di cui

all'[articolo 1, comma 1037, della legge 30 dicembre 2020, n. 178](#), secondo le modalità di cui ai [commi da 1038 a 1050 del medesimo articolo 1. \(72\)](#)

---

[\(72\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(73\)](#) Comma inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(74\)](#) Comma così modificato dall'[art. 7, comma 1, lett. c-bis\), D.L. 30 aprile 2022, n. 36](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 giugno 2022, n. 79](#).

## Capo II

Misure urgenti per la giustizia ordinaria e amministrativa

Art. 11. Addetti all'ufficio per il processo

In vigore dal 1 maggio 2022

1. Al fine di supportare le linee di progetto ricomprese nel PNRR e, in particolare, per favorire la piena operatività delle strutture organizzative denominate ufficio per il processo, costituite ai sensi dell'[articolo 16-octies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179](#), convertito con modificazioni, dalla [legge 17 dicembre 2012, n. 221](#), e assicurare la celere definizione dei procedimenti giudiziari, in deroga a quanto previsto dall'[articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), il Ministero della giustizia richiede alla Commissione RIPAM, che può avvalersi di Formez PA, di avviare procedure di reclutamento nel periodo 2021-2024, in due scaglioni, di un contingente massimo di 16.500 unità di addetti all'ufficio per il processo, con contratto di lavoro a tempo determinato, non rinnovabile, della durata massima di due anni e sette mesi per il primo scaglione e di due anni per il secondo. Nell'ambito di tale contingente, alla corte di cassazione sono destinati addetti all'ufficio per il processo in numero non superiore a 400, da assegnarsi in virtù di specifico progetto organizzativo del primo presidente della corte di cassazione, con l'obiettivo prioritario del contenimento della pendenza nel settore civile e del contenzioso tributario. Al fine di supportare le linee di progetto di competenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri ricomprese nel PNRR, e in particolare per favorire la piena operatività delle strutture organizzative denominate ufficio per il processo costituite ai sensi dell'[articolo 53-ter della legge 27 aprile 1982, n. 186](#), il Segretariato generale della Giustizia amministrativa, di seguito indicato con l'espressione "Giustizia amministrativa", per assicurare la celere definizione dei processi pendenti alla data del 31 dicembre 2019, in deroga a quanto previsto dall'[articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), è autorizzato ad avviare le procedure di reclutamento, in due scaglioni, di un contingente massimo di 326 unità di addetti all'ufficio per il processo, con contratto di lavoro a tempo determinato, non rinnovabile, della durata massima di due anni e sei mesi, così ripartito: 250 unità complessive per i profili di cui al comma 3, lettere a), b) e c), e 76 unità per il profilo di cui al comma 3, lettera d). I contingenti di personale di cui al presente comma non sono computati ai fini della consistenza della dotazione organica rispettivamente del Ministero della giustizia e della Giustizia amministrativa. L'assunzione del personale di cui al presente comma è autorizzata subordinatamente all'approvazione del PNRR da parte del Consiglio dell'Unione europea ai sensi dell'[articolo 20](#),

[paragrafo 1, del regolamento \(UE\) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021. \(79\)](#)

2. Il personale da assumere nell'amministrazione della giustizia ordinaria ai sensi del comma 1 deve essere in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza ovvero, per una quota dei posti a concorso da indicarsi nel bando, del diploma di laurea in economia e commercio o in scienze politiche o titoli equipollenti o equiparati. In deroga a quanto previsto dagli [articoli 2](#), comma 2, [40](#) e [45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), la declaratoria del profilo professionale degli addetti all'ufficio per il processo, comprensiva di specifiche e contenuti professionali, è determinata secondo quanto previsto dall'Allegato II, numero 1. Per quanto attiene al trattamento economico fondamentale ed accessorio e ad ogni istituto contrattuale, in quanto applicabile, gli addetti all'ufficio per il processo sono equiparati ai profili dell'area III, posizione economica F1. Il Ministero della giustizia, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, può stabilire, anche in deroga a quanto previsto dalla contrattazione collettiva, particolari forme di organizzazione e di svolgimento della prestazione lavorativa, con riferimento al lavoro agile e alla distribuzione flessibile dell'orario di lavoro. [\(75\)](#)

2-bis. L'assunzione di cui al presente articolo configura causa di incompatibilità con l'esercizio della professione forense e comporta la sospensione dall'esercizio dell'attività professionale per tutta la durata del rapporto di lavoro con l'amministrazione pubblica. L'avvocato e il praticante avvocato devono dare comunicazione dell'assunzione di cui al primo periodo al consiglio dell'ordine presso il quale risultino iscritti. La mancata comunicazione costituisce causa ostativa alla presa di possesso nell'ufficio per il processo. Ai soli fini del conseguimento del certificato di compiuta pratica, il praticante avvocato può ricongiungere il periodo già svolto a titolo di pratica forense a quello di svolgimento della funzione di addetto all'ufficio per il processo, anche nel caso in cui l'ufficio o la sede siano diversi rispetto a quella del consiglio dell'ordine presso il quale risulti iscritto. [\(78\)](#)

3. Il contingente di cui al comma 1, la cui procedura di assunzione è gestita dalla Giustizia amministrativa, è composto dai seguenti profili professionali:

- a) funzionari amministrativi - area III - posizione economica F1;
- b) funzionari informatici - area III - posizione economica F1;
- c) funzionari statistici - area III - posizione economica F1;
- d) assistenti informatici - area II - posizione economica F2.

4. Il servizio prestato con merito e debitamente attestato al termine del rapporto di lavoro a tempo determinato di cui al comma 1, e, per la Giustizia amministrativa, limitatamente al personale di cui al comma 3, lettera a), qualora la prestazione lavorativa sia stata svolta per l'intero periodo sempre presso la sede di prima assegnazione:

- a) costituisce titolo per l'accesso al concorso per magistrato ordinario, a norma dell'[articolo 2 del decreto legislativo 5 aprile 2006, n. 160](#);
- b) equivale ad un anno di tirocinio professionale per l'accesso alle professioni di avvocato e di notaio; [\(76\)](#)
- c) equivale ad un anno di frequenza dei corsi della scuola di specializzazione per le professioni legali, fermo il superamento delle verifiche intermedie e delle prove finali d'esame di cui all'[articolo 16 del decreto legislativo 17 novembre 1997, n. 398](#);
- d) costituisce titolo di preferenza per l'accesso alla magistratura onoraria ai sensi dell'[articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116](#).

5. L'amministrazione giudiziaria, nelle successive procedure di selezione per il personale a tempo indeterminato, può prevedere l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo in favore dei candidati in possesso dell'attestazione di cui al comma 4 ovvero, alternativamente, nei soli concorsi pubblici per le qualifiche della terza area professionale, prevedere una riserva in favore del personale assunto ai sensi del presente articolo, in misura non superiore al cinquanta per cento. L'amministrazione della Giustizia amministrativa, nelle successive procedure di selezione per il personale a tempo indeterminato, può prevedere l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo in favore del personale che, al termine del rapporto di lavoro, abbia ricevuto, dal presidente dell'Ufficio giudiziario dove ha prestato servizio, un attestato di servizio prestato con merito.

[6. L'assunzione del personale di cui al comma 1 è autorizzata subordinatamente all'approvazione del PNRR da parte della Commissione europea. [\(77\)](#) ]

7. Per le finalità del presente articolo è autorizzata:

- a) per la Giustizia ordinaria, la spesa di euro 360.142.195 per ciascuno degli anni 2022 e 2023, di euro 390.154.044 per l'anno 2024, di euro 360.142.195 per l'anno 2025 e di euro 180.071.098 per l'anno 2026, a cui si provvede mediante versamento di pari importo, nei corrispondenti anni, dai conti correnti di cui all'[articolo 1, comma 1038, della legge 30 dicembre 2020, n. 178](#), all'entrata del bilancio dello Stato, per la successiva riassegnazione ai pertinenti capitoli di spesa dello stato di previsione del Ministero della giustizia; [\(76\)](#)
- b) per la Giustizia amministrativa la spesa di euro 8.458.696 per ciascuno degli anni 2022 e 2023, di euro 8.199.308 per l'anno 2024, di euro 7.939.920 per ciascuno degli anni 2025 e 2026, a cui si provvede a valere sul Fondo di rotazione per l'attuazione del Next Generation EU-Italia di cui all'[articolo 1, comma 1037, della legge 30 dicembre 2020, n. 178](#), secondo le modalità di cui ai [commi da 1038 a 1050 del medesimo articolo 1](#).

---

[\(75\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(76\)](#) Lettera così modificata dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(77\)](#) Comma soppresso dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(78\)](#) Comma inserito dall'[art. 33, comma 2, lett. a\), D.L. 1 marzo 2022, n. 17](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 27 aprile 2022, n. 34](#).

[\(79\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#), e successivamente, dall'[art. 9, comma 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 giugno 2022, n. 79](#).

Art. 12. Modalità di impiego degli addetti all'ufficio per il processo

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, comma 1, in merito alla necessaria approvazione del PNRR da parte del Consiglio dell'Unione europea, con uno o più decreti del Ministro della giustizia, sono individuati i tribunali o le corti di appello alle cui strutture organizzative denominate

ufficio per il processo sono assegnati gli addetti, nonché il numero degli addetti destinati ad ogni singolo ufficio. Le unità di personale di cui all'articolo 11, comma 3 assunte per gli uffici per il processo della Giustizia amministrativa sono distribuite esclusivamente presso le seguenti sedi: Consiglio di Stato, in ogni sezione giurisdizionale; Tribunale amministrativo regionale per il Lazio, sede di Roma; Tribunale amministrativo regionale per la Lombardia, sede di Milano; Tribunale amministrativo regionale per il Veneto; Tribunale amministrativo regionale per la Campania, sede di Napoli; Tribunale amministrativo regionale per la Campania, sezione staccata di Salerno; Tribunale amministrativo regionale per la Sicilia, sede di Palermo; Tribunale amministrativo regionale per la Sicilia, sezione staccata di Catania. Fanno eccezione 7 funzionari informatici e 3 funzionari statistici che sono assegnati, rispettivamente, al Servizio per l'informatica e al Segretariato generale della Giustizia amministrativa al fine di coadiuvare l'ufficio per il processo con riferimento agli aspetti informatici del progetto ricompreso nel PNRR e allo scopo di monitorare l'andamento della riduzione dell'arretrato. La decorrenza della presa di servizio delle unità di personale di cui all'articolo 11, comma 3, è la stessa per tutti gli Uffici per il processo. [\(80\)](#)

2. Le modalità di impiego degli addetti all'ufficio per il processo presso gli Uffici giudiziari della Giustizia ordinaria sono individuate all'Allegato II, numero 1. [\(80\)](#)

3. All'esito dell'assegnazione degli addetti all'ufficio per il processo di cui al comma 2, il Capo dell'ufficio giudiziario entro il 31 dicembre 2021, di concerto con il dirigente amministrativo, predispone un progetto organizzativo che preveda l'utilizzo, all'interno delle strutture organizzative denominate ufficio per il processo, degli addetti selezionati in modo da valorizzare il loro apporto all'attività giudiziaria.

---

[\(80\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Art. 13. Reclutamento di personale a tempo determinato per il supporto alle linee progettuali per la giustizia del PNRR [\(81\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Al fine di assicurare la piena operatività dell'ufficio per il processo e di supportare le linee di progetto di competenza del Ministero della giustizia ricomprese nel PNRR, in deroga a quanto previsto dall'[articolo 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), il Ministero della giustizia richiede di avviare le procedure di reclutamento tramite concorso per titoli e prova scritta, alla Commissione Interministeriale RIPAM, che può avvalersi di Formez PA in relazione a profili professionali non ricompresi tra quelli ordinariamente previsti nell'Amministrazione giudiziaria, nel periodo 2021-2026, con contratto di lavoro a tempo determinato della durata massima di trentasei mesi, con decorrenza non anteriore al 1° gennaio 2022, per un contingente massimo di 5.410 unità di personale amministrativo non dirigenziale, così ripartito:

- a) 1.660 unità complessive per i profili di cui al comma 2, lettere a), c), e), g), h) e i);
- b) 750 unità complessive per i profili di cui al comma 2, lettere b), d) e f);
- c) 3.000 unità per il profilo di cui al comma 2, lettera l).

2. Il contingente di cui al comma 1 è composto dai seguenti profili professionali:

- a) tecnico IT senior;
- b) tecnico IT junior;
- c) tecnico di contabilità senior;
- d) tecnico di contabilità junior;
- e) tecnico di edilizia senior;
- f) tecnico di edilizia junior;
- g) tecnico statistico;
- h) tecnico di amministrazione;
- i) analista di organizzazione;
- l) operatore di data entry.

3. In deroga a quanto previsto dagli [articoli 2](#), comma 2, [40](#) e [45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), le declaratorie dei profili professionali di cui al comma 2, comprensive di specifiche professionali e contenuti professionali, sono determinate secondo quanto previsto dall'Allegato II, numeri da 2 a 11 e, per il personale di cui all'articolo 11, comma 3, dall'Allegato III. Per quanto attiene al trattamento economico fondamentale ed accessorio e ad ogni istituto contrattuale, in quanto applicabile, i profili di cui al comma 2, lettere a), c), e), g), h) e i), sono equiparati ai profili dell'area III, posizione economica F1, i profili di cui al comma 2, lettere b), d) e f), sono equiparati ai profili dell'area II, posizione economica F2, e il profilo di cui al comma 2, lettera l), è equiparato ai profili dell'area II, posizione economica F1. Il Ministero della giustizia, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, può stabilire, anche in deroga a quanto previsto dalla contrattazione collettiva, particolari forme di organizzazione e di svolgimento della prestazione lavorativa, con riferimento al lavoro agile e alla distribuzione flessibile dell'orario di lavoro. Per quanto attiene al trattamento economico fondamentale e accessorio e ad ogni istituto contrattuale, in quanto applicabile, i profili di cui all'articolo 11, comma 3, lettere a), b) e c), sono equiparati ai profili dell'Area III, posizione economica F1, e il profilo di cui al citato comma 3, lettera d), è equiparato ai profili di Area II, posizione economica F2. Al personale di cui all'articolo 11, comma 3, non spetta il compenso di cui all'[articolo 37, comma 13, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 15 luglio 2011, n. 111](#). Le assunzioni di cui al presente comma sono effettuate in deroga ai limiti di spesa di cui all'[articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 30 luglio 2010, n. 122](#) e al di fuori della dotazione organica del personale amministrativo e delle assunzioni già programmate. [\(82\)](#)

4. L'amministrazione, nelle successive procedure di selezione per il personale a tempo indeterminato indette dal Ministero della giustizia, può prevedere, qualora la prestazione lavorativa sia stata svolta per l'intero triennio sempre presso la sede di prima assegnazione, l'attribuzione in favore dei candidati di un punteggio aggiuntivo per il servizio prestato con merito e debitamente attestato al termine del rapporto di lavoro a tempo determinato di cui al comma 1, ovvero, alternativamente, nei soli concorsi pubblici per le qualifiche della medesima area professionale come equiparata ai sensi del comma 3 al profilo professionale nel quale è stato prestato servizio, una riserva in favore del personale assunto ai sensi del presente articolo, in misura non superiore al cinquanta per cento. Per i concorsi indetti da altre amministrazioni dello Stato, la suddetta attestazione può costituire titolo di preferenza a parità di titoli e di merito, a norma dell'[articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487](#).

5. L'assunzione del personale di cui al comma 1 è autorizzata subordinatamente all'approvazione del PNRR da parte della Commissione europea.

6. Per l'attuazione delle disposizioni contenute nel presente articolo è autorizzata la spesa di euro 207.829.968 per ciascuno degli anni 2022, 2023 e 2024, a cui si provvede mediante versamento di pari importo, nei corrispondenti anni, dai conti correnti di cui all'[articolo 1, comma 1038, della](#)



[legge 30 dicembre 2020, n. 178](#), all'entrata del bilancio dello Stato, per la successiva riassegnazione ai pertinenti capitoli dello stato di previsione del Ministero della giustizia. [\(82\)](#)

---

[\(81\)](#) Rubrica così sostituita dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(82\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

#### Art. 14. Procedura straordinaria di reclutamento

In vigore dal 29 aprile 2022

1. Per garantire la necessaria speditezza del reclutamento, anche in relazione al rispetto dei tempi del PNRR, il Ministero della giustizia richiede alla Commissione RIPAM, che può avvalersi di Formez PA, di avviare procedure di reclutamento per i profili di cui agli articoli 11, comma 1, e 13 mediante concorso pubblico per titoli e prova scritta. Ferme restando, a parità di requisiti, le riserve previste dalla [legge 12 marzo 1999, n. 68](#), e dal [codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66](#), i titoli valutabili ai sensi del presente comma, con attribuzione dei punteggi fissi indicati nel bando di concorso, sono soltanto i seguenti: [\(83\)](#)

- a) votazione relativa al solo titolo di studio richiesto per l'accesso; i bandi di concorso indetti per il Ministero della giustizia possono prevedere che il punteggio previsto sia aumentato fino al doppio, qualora il titolo di studio in questione sia stato conseguito non oltre sette anni prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento; [\(84\)](#)
- b) ulteriori titoli universitari in ambiti disciplinari attinenti al profilo messo a concorso, per i soli profili di cui all'articolo 11 e all'articolo 13, comma 2, lettere a), c), e), g), h) e i);
- c) eventuali abilitazioni professionali, per i profili di cui all'articolo 11 e all'articolo 13, comma 2, lettere c), d), e), f) e h);
- d) il positivo espletamento del tirocinio presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#), per il profilo di cui all'articolo 11;
- e) il servizio prestato presso la Corte di cassazione, la Procura generale presso la Corte di cassazione nonché le sezioni specializzate dei tribunali in materia di immigrazione, protezione internazionale e libera circolazione dei cittadini dell'Unione europea, quali research officers, nell'ambito del Piano operativo dell'Ufficio europeo di sostegno per l'asilo - EASO, per i profili di cui all'articolo 11 e all'articolo 13, comma 2, lettera h) [\(84\)](#).

2. La Giustizia amministrativa procede all'assunzione di tutti i profili professionali di cui all'articolo 11, comma 3, mediante concorso pubblico per titoli e prova scritta, con possibilità di svolgimento della prova da remoto. I titoli valutabili per i concorsi banditi dalla Giustizia amministrativa, con attribuzione dei punteggi fissi indicati nel bando di concorso, sono esclusivamente i seguenti:

- a) votazione relativa al solo titolo di studio richiesto per l'accesso; i bandi di concorso indetti dalla Giustizia amministrativa possono prevedere che il punteggio previsto sia aumentato fino al doppio, qualora il titolo di studio in questione sia stato conseguito non oltre sette anni prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento; [\(84\)](#)

b) per i profili di cui all'articolo 11, comma 3, lettere a), b) e c), eventuali ulteriori titoli accademici universitari o post-universitari in ambiti disciplinari attinenti al profilo messo a concorso;

c) per i profili di cui all'articolo 11, comma 3, lettere a), b) e c), eventuali abilitazioni professionali coerenti con il profilo medesimo;

d) per il profilo di cui all'articolo 11, comma 3, lettera a), il positivo espletamento del tirocinio presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#).

3. Per le procedure di reclutamento nell'amministrazione della giustizia ordinaria, il bando indica i posti messi a concorso per ogni profilo e, nell'ambito di ogni profilo, indica i posti per ogni singolo distretto di corte di appello, nonché, ove previsto nel medesimo bando, per ogni singolo circondario di tribunale. Ai fini della procedura di reclutamento di cui al presente comma, gli uffici giudiziari nazionali e l'amministrazione centrale sono assimilati a un autonomo distretto. Il bando per i concorsi banditi dalla Giustizia amministrativa indica i posti messi a concorso per ogni profilo e, nell'ambito di ogni profilo, i posti destinati ad ogni Ufficio per il processo.

4. Ogni candidato, per le procedure di reclutamento nell'amministrazione della giustizia ordinaria, non può presentare domanda per più di un profilo e, nell'ambito di tale profilo, per più di un distretto e, nell'ambito di tale distretto, qualora il bando lo preveda, per più di un circondario. Ogni candidato per i concorsi banditi dalla Giustizia amministrativa può presentare domanda solo per un profilo ed esclusivamente per un ufficio giudiziario della Giustizia amministrativa.

5. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 11, comma 2, per i titoli di studi accademici richiesti per l'accesso ai profili di cui all'articolo 11 e di cui all'articolo 13, comma 2, lettere a), c), e), g), h) e i), si applicano i criteri di equipollenza e di equiparazione previsti dal [decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509](#), dal [decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 ottobre 2004, n. 270](#), e dai [decreti del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 9 luglio 2009](#), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 233 del 7 ottobre 2009, e [15 febbraio 2011](#), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 124 del 30 maggio 2011. I candidati che partecipano alla selezione bandita dalla Giustizia amministrativa devono essere in possesso del titolo di accesso al profilo per il quale concorrono, come indicato nell'Allegato III. [\(85\)](#)

6. Le commissioni esaminatrici, per i concorsi richiesti dal Ministero della Giustizia, sono composte da un magistrato ordinario che abbia conseguito almeno la quinta valutazione di professionalità o da un dirigente generale di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) o da un avvocato con almeno quindici anni di iscrizione all'Albo o da un professore ordinario di materie giuridiche, tutti anche in quiescenza da non oltre un triennio alla data di pubblicazione del bando, con funzioni di presidente, e da non più di quattro componenti, individuati tra magistrati ordinari che abbiano conseguito almeno la seconda valutazione di professionalità, dirigenti di livello non generale di una delle amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), avvocati con almeno dieci anni di iscrizione all'Albo e professori ordinari, associati, ricercatori confermati o a tempo determinato di cui all'[articolo 24, comma 3, lettera b\), della legge 30 dicembre 2010, n. 240](#), tutti anche in quiescenza da non oltre un triennio alla data di pubblicazione del bando, con funzioni di commissari. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'[articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487](#).

7. Per i concorsi banditi dalla Giustizia amministrativa la procedura concorsuale è decentrata per ogni ufficio giudiziario, in relazione al quale è nominata una sola commissione che procede alla

selezione dei candidati per tutti i profili professionali, formando distinte graduatorie. La prova scritta può essere svolta presso un'unica sede per tutte le procedure concorsuali. Per la selezione dei candidati per l'ufficio per il processo del Consiglio di Stato e del Tribunale amministrativo regionale per il Lazio, sede di Roma, è nominata, per i funzionari informatici, per quelli statistici e per gli assistenti informatici, una sola commissione, che forma un'unica graduatoria per ogni profilo. [\(85\)](#)

8. Per i concorsi banditi dalla Giustizia amministrativa la commissione esaminatrice è composta da un magistrato dell'ufficio giudiziario e da due dirigenti di seconda fascia dell'area amministrativa. Per la selezione degli assistenti informatici la commissione può avvalersi di personale esperto dell'Ufficio o della consulenza del Servizio per l'informatica. Nella commissione competente alla selezione dei candidati per l'Ufficio per il processo del Consiglio di Stato e del Tribunale amministrativo regionale per il Lazio, sede di Roma, un dirigente amministrativo è sostituito da un dirigente tecnico per la selezione dei funzionari informatici e statistici, nonché per quella degli assistenti informatici. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente all'Area III. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'[articolo 9 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487](#). I lavori delle commissioni devono concludersi entro il 15 dicembre 2021. Il Segretario generale della Giustizia amministrativa monitora il rispetto della tempistica e fornisce supporto, ove necessario. [\(85\)](#)

9. Fermo restando quanto previsto dall'[articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487](#), costituiranno altresì titoli di preferenza a parità di merito per le procedure di reclutamento di cui al presente articolo:

- a) l'aver svolto, con esito positivo, il tirocinio presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#); [\(84\)](#)
  - b) l'aver svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento nell'ufficio per il processo, ai sensi dell'[articolo 50, commi 1-bis e 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#), nonché, per il concorso indetto dalla Giustizia amministrativa, ai sensi dell'[articolo 53-ter della legge 27 aprile 1982, n. 186](#); [\(84\)](#)
  - c) l'aver completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 15 luglio 2011, n. 111](#), pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, così come indicato dall'[articolo 50, commi 1-bis e 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#), nonché, per il concorso indetto dalla Giustizia amministrativa, ai sensi dell'[articolo 53-ter della legge 27 aprile 1982, n. 186](#); [\(84\)](#)
- c-bis) l'aver conseguito il diploma della scuola di specializzazione per le professioni legali [\(86\)](#).

10. A parità dei titoli preferenziali di cui al comma 9 del presente articolo e di cui all'[articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487](#), è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'[articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#). Il possesso dei requisiti di accesso, dei titoli di attribuzione del punteggio e dei titoli di preferenza dovrà essere documentato esclusivamente con le modalità indicate dal bando di concorso. [\(85\)](#)

11. Per ogni profilo, per i concorsi richiesti dal Ministero della giustizia, la commissione esaminatrice forma una singola graduatoria relativa ai posti messi a concorso in ogni distretto ovvero, quando lo preveda il bando di concorso, in ogni circondario. Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e il rispetto dei tempi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza, per i concorsi richiesti dal Ministero della giustizia, qualora una graduatoria distrettuale

risulti incapiante rispetto ai posti messi a concorso per un profilo, l'amministrazione giudiziaria può coprire i posti ancora vacanti mediante ulteriore scorrimento delle graduatorie degli idonei non vincitori per il medesimo profilo di altri distretti. A tali ulteriori procedure di scorrimento, aventi ad oggetto uno o più distretti che presentano residue scoperture nel profilo, possono partecipare, presentando domanda per uno solo dei distretti oggetto della procedura, i candidati risultati idonei, ma non utilmente collocati, nelle altre graduatorie distrettuali ancora capienti, tenendosi conto per ciascuno di essi della votazione complessiva ivi conseguita. Resta fermo quanto disposto dall'articolo 15. Per quanto attiene al secondo scaglione di addetti all'ufficio per il processo di cui all'articolo 11, comma 1, primo periodo, in caso di incapienza delle graduatorie distrettuali formate nell'ambito della nuova procedura assunzionale, il reclutamento potrà avvenire mediante scorrimento delle graduatorie formate nell'ambito della procedura relativa al primo scaglione. Per la Giustizia amministrativa, qualora una graduatoria risultasse incapiante rispetto ai posti messi a concorso per un profilo in un Ufficio giudiziario, il Segretario generale della Giustizia amministrativa potrà coprire i posti non assegnati mediante scorrimento delle graduatorie degli idonei non vincitori del medesimo profilo in altro ufficio giudiziario e, nella seconda tornata delle assunzioni, chiamare gli idonei del primo scaglione, con i criteri indicati nel bando di concorso; lo scorrimento delle graduatorie avviene a partire da quelle con maggior numero di idonei e, in caso di pari numero di idonei, secondo l'ordine degli Uffici giudiziari indicato nell'articolo 12, comma 1, secondo periodo. [\(89\)](#)

12. Per i concorsi richiesti dal Ministero della giustizia, è ammesso a sostenere la prova scritta, per ogni distretto, un numero di candidati pari ad un multiplo, non inferiore al doppio, del numero di posti messi a concorso nel distretto, secondo quanto stabilito dal bando e sulla base delle graduatorie risultanti all'esito della valutazione dei titoli ai sensi dei commi 1, 9 e 10. La prova scritta potrà essere svolta mediante l'uso di tecnologie digitali. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, il bando di concorso specifica i criteri di attribuzione dei punteggi, le modalità di formazione della graduatoria finale per ogni singolo distretto o circondario, le sedi di corte di appello presso cui potrà essere svolta la suddetta prova scritta e i criteri di assegnazione alle predette sedi di esame dei candidati ammessi a sostenere la prova scritta. Potranno essere costituite sottocommissioni, ognuna delle quali valuterà non meno di duecento candidati. La prova scritta consiste nella somministrazione di quesiti a risposta multipla. Il bando può prevedere, in ragione del numero di partecipanti, l'utilizzo di sedi decentrate e, ove necessario, la non contestualità delle sessioni, garantendo in ogni caso la trasparenza e l'omogeneità delle prove. Le materie oggetto della prova scritta, le modalità di nomina della commissione esaminatrice e dei comitati di vigilanza e le ulteriori misure organizzative sono determinate con decreto del Ministro della giustizia da adottarsi entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. [\(85\)](#)

12-bis. In relazione ai soli profili di cui all'articolo 11, in deroga a quanto previsto dall'[articolo 1 del decreto legislativo 7 febbraio 2017, n. 16](#), nell'ambito dei concorsi di cui al comma 1 del presente articolo richiesti dal Ministero della giustizia, si procede al reclutamento e alla successiva gestione giuridica ed economica del personale amministrativo anche per gli addetti all'ufficio per il processo da assegnare agli uffici giudiziari del distretto di corte di appello di Trento. Il bando indica in relazione alle assunzioni degli uffici giudiziari siti nella Provincia autonoma di Bolzano i posti riservati al gruppo di lingua tedesca, al gruppo di lingua italiana e al gruppo di lingua ladina e prevede come requisito per la partecipazione il possesso dell'attestato di conoscenza, o di altro titolo equipollente, delle lingue italiana e tedesca, di cui agli [articoli 3 e 4, secondo comma, numero 4\), del decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752](#). La commissione esaminatrice, anche in deroga al bando di concorso, può ammettere a sostenere la prova scritta un numero di candidati pari ad un multiplo, non superiore a trenta volte, del numero dei posti messi a concorso nel distretto, sulla base delle graduatorie risultanti all'esito della valutazione dei titoli ai sensi dei commi 1, 9 e 10. Il bando prevede altresì, per le procedure di cui al presente comma, che la

commissione esaminatrice di cui al comma 6 sia integrata con componenti indicati dalla regione Trentino-Alto Adige/Südtirol, sulla base di un'apposita convenzione da stipulare tra il Ministero della giustizia e la suddetta regione. [\(88\)](#)

12-ter. Coerentemente con le misure assunzionali introdotte con il presente decreto, fino al 31 dicembre 2022 al personale del Ministero della giustizia non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 3, comma 7. [\(87\)](#)

13. Per l'espletamento delle procedure concorsuali relative alle assunzioni di tutti i profili professionali di cui agli articoli 11 e 13 è autorizzata, subordinatamente all'approvazione del PNRR da parte della Commissione europea, per l'amministrazione della giustizia ordinaria, la spesa di euro 3.281.709 per l'anno 2021 e di euro 341.112 per l'anno 2023 e, per la Giustizia amministrativa, la spesa di euro 488.800 per l'anno 2021 e di euro 320.800 per l'anno 2024 a cui si provvede a valere sul Fondo di rotazione per l'attuazione del Next Generation EU-Italia di cui all'[articolo 1, comma 1037, della legge 30 dicembre 2020, n. 178](#), secondo le modalità di cui ai [commi da 1038 a 1050 del medesimo articolo 1](#). [\(85\)](#)

---

[\(83\)](#) Alinea così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(84\)](#) Lettera così modificata dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(85\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(86\)](#) Lettera aggiunta dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(87\)](#) Comma inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(88\)](#) Comma inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#) e, successivamente, così modificato dall'[art. 35, comma 1, D.L. 6 novembre 2021, n. 152](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 dicembre 2021, n. 233](#), e dall'[art. 33, comma 2, lett. b\), n. 2\), D.L. 1 marzo 2022, n. 17](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 27 aprile 2022, n. 34](#).

[\(89\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#) e, successivamente, dall'[art. 33, comma 2, lett. b\), n. 1\), D.L. 1 marzo 2022, n. 17](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 27 aprile 2022, n. 34](#).

Art. 15. Vincolo di permanenza nella sede e mobilità temporanea

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Il personale di cui agli articoli 11 e 13 permane nella sede di assegnazione per l'intera durata del contratto a tempo determinato. [\(90\)](#)

2. Per la Giustizia ordinaria, avuto riguardo all'articolazione su base distrettuale della procedura di reclutamento e alla necessità di garantire il raggiungimento degli obiettivi e il rispetto dei tempi previsti dal PNRR, ogni forma di mobilità interna su domanda del dipendente, fondata su

circostanze sopravvenute successivamente all'assegnazione della sede, si intende comunque riferita ad uffici situati nel medesimo distretto in cui è situata la sede di prima assegnazione. Al momento della assegnazione della sede ai vincitori del concorso nei singoli profili, potrà essere fatta valere ogni circostanza idonea a costituire, secondo la normativa vigente, titolo di precedenza o di preferenza in relazione alla specifica graduatoria distrettuale ovvero, qualora lo preveda il bando di concorso, circondariale. In deroga a quanto previsto dall'[articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#), il medesimo personale non può in alcun caso essere comandato, distaccato o assegnato presso altre pubbliche amministrazioni, né essere destinatario di provvedimenti di applicazione endodistrettuale, come previsto dalla contrattazione integrativa. [\(90\)](#)

3. Per la Giustizia ordinaria, è fatta salva la mobilità per compensazione, in condizioni di piena neutralità finanziaria e previo nulla osta del Ministero della giustizia.

---

[\(90\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

## Art. 16. Attività di formazione

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Il Ministero della giustizia assicura l'informazione, la formazione e la specializzazione di tutto il personale a tempo determinato assunto ai sensi del presente capo e destinato all'ufficio per il processo di competenza della giustizia ordinaria, individuando con decreto del Direttore generale del personale e della formazione specifici percorsi didattici, da svolgersi anche per via telematica. [\(91\)](#)

2. Per il personale di cui all'articolo 11, comma 3, assunto a tempo determinato ai sensi del presente decreto è assicurata la formazione, secondo un programma definito dal Segretario generale della Giustizia amministrativa. [\(91\)](#)

3. Per l'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo è autorizzata, subordinatamente all'approvazione del PNRR da parte della Commissione europea, per l'amministrazione della giustizia ordinaria la spesa di euro 235.000 per l'anno 2021, di euro 2.000.000 per l'anno 2022, di euro 1.460.000 per l'anno 2023 e di euro 1.102.000 per l'anno 2024 e, per la Giustizia amministrativa, la spesa di euro 37.464 per l'anno 2022 e di euro 35.234 per l'anno 2024 a cui si provvede a valere sul Fondo di rotazione per l'attuazione del Next Generation EU-Italia di cui all'[articolo 1, comma 1037, della legge 30 dicembre 2020, n. 178](#), secondo le modalità di cui ai [commi da 1038 a 1050 del medesimo articolo 1](#). [\(91\)](#)

---

[\(91\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Art. 17. Monitoraggio dell'impiego degli addetti all'ufficio per il processo e delle altre misure sul personale e smaltimento dell'arretrato [\(92\)](#)

In vigore dal 1 maggio 2022

[1. Con uno o più decreti del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono indicate le procedure di monitoraggio, le risorse e le modalità necessarie ai fini della valutazione delle misure urgenti per la giustizia ordinaria di cui al presente capo nell'ambito del PNRR. [\(95\)](#) ]

2. Con apposito decreto del Presidente del Consiglio di Stato, da emanare entro cinquanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, sentito il Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa, sono adottate le Linee guida per lo smaltimento dell'arretrato in tutti gli uffici della Giustizia amministrativa, con l'indicazione dei compiti degli Uffici per il processo, ivi inclusa la segnalazione degli affari meritevoli di priorità nella definizione, e del cronoprogramma dei risultati intermedi e finali da raggiungere. [\(93\)](#) [\(96\)](#)

3. Il personale addetto all'ufficio per il processo presta attività lavorativa esclusivamente per la riduzione dell'arretrato, ove necessario anche in modalità da remoto e con la dotazione informatica fornita dall'Amministrazione. [\(93\)](#)

4. Le attività di segnalazione, individuate nelle Linee guida di cui al comma 2, possono essere svolte anche dal Segretariato generale della Giustizia amministrativa.

5. Ferme restando le udienze straordinarie annualmente individuate dal Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa ai sensi dell'[articolo 16, comma 1, delle norme di attuazione del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato 2 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#), al fine della trattazione dei procedimenti di cui all'articolo 11, comma 1, del presente decreto, sono programmate dal Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa ulteriori udienze straordinarie, in un numero necessario e sufficiente al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, per la Giustizia amministrativa, dal PNRR. A tal fine, il Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa aggiorna il numero di affari da assegnare al presidente del collegio e ai magistrati componenti dei collegi. Il Presidente del Consiglio dei ministri, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, adegua alle finalità del PNRR, sentito il Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa, il decreto previsto dall'[articolo 16, comma 1, delle norme di attuazione del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato 2 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#). [\(93\)](#)

6. La partecipazione dei magistrati alle udienze straordinarie di cui al comma 5 è su base volontaria. Le udienze si svolgono da remoto. Non possono essere assegnati alle udienze straordinarie di smaltimento gli affari di cui agli [articoli da 112 a 117 del codice del processo amministrativo](#), di cui all'[allegato 1 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#). La partecipazione dei magistrati alle udienze straordinarie di cui al comma 5 costituisce criterio preferenziale, da parte del Consiglio di presidenza della Giustizia amministrativa, nell'assegnazione degli incarichi conferiti d'ufficio. [\(93\)](#)

7. Per evitare la formazione di nuovo arretrato, al [decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'[allegato 1, recante il codice del processo amministrativo](#):

1) dopo l'[articolo 72](#) è inserito il seguente:

«Art. 72-bis (Decisione dei ricorsi suscettibili di immediata definizione). - 1. Il presidente, quando i ricorsi siano suscettibili di immediata definizione, anche a seguito della segnalazione dell'ufficio per il processo, fissa la trattazione alla prima camera di consiglio successiva al ventesimo giorno dal perfezionamento, anche per il destinatario, dell'ultima notificazione e, altresì, al decimo giorno dal deposito del ricorso. Le parti possono depositare memorie e documenti fino a due giorni liberi prima della camera di consiglio. Salvi eccezionali motivi, non è possibile chiedere il rinvio della trattazione della causa. Se è concesso il rinvio, la trattazione del ricorso è fissata alla prima camera di consiglio utile successiva.

2. Se è possibile definire la causa in rito, in mancanza di eccezioni delle parti, il collegio sottopone la relativa questione alle parti presenti. Nei casi di particolare complessità della questione sollevata, il collegio, con ordinanza, assegna un termine non superiore a venti giorni per il deposito di memorie. La causa è decisa alla scadenza del termine, senza che sia necessario convocare un'ulteriore camera di consiglio. Se la causa non è definibile in rito, il collegio con ordinanza fissa la data dell'udienza pubblica. In ogni caso la decisione è adottata con sentenza in forma semplificata»;

2) all'[articolo 73](#), dopo il comma 1 è inserito il seguente:

«1-bis. Non è possibile disporre, d'ufficio o su istanza di parte, la cancellazione della causa dal ruolo. Il rinvio della trattazione della causa è disposto solo per casi eccezionali, che sono riportati nel verbale di udienza, ovvero, se il rinvio è disposto fuori udienza, nel decreto presidenziale che dispone il rinvio»;

3) all'[articolo 79](#), comma 2, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «L'interruzione del processo è immediatamente dichiarata dal presidente con decreto; il decreto è comunicato alle parti costituite a cura della segreteria»;

4) all'[articolo 80](#), dopo il comma 3 è aggiunto il seguente:

«3-bis. In tutti i casi di sospensione e interruzione del giudizio il presidente può disporre istruttoria per accertare la persistenza delle ragioni che le hanno determinate e l'udienza è fissata d'ufficio trascorsi tre mesi dalla cessazione di tali ragioni»;

5) all'[articolo 82](#), comma 1, la parola: «centottanta» è sostituita dalla seguente: «centoventi»;

6) all'[articolo 87](#), dopo il comma 4 è aggiunto il seguente:

«4-bis. Le udienze straordinarie dedicate allo smaltimento dell'arretrato sono svolte in camera di consiglio da remoto. Non si applica il comma 3, fatta eccezione per l'ultimo periodo»;

b) all'[allegato 2, recante le norme di attuazione del codice del processo amministrativo](#):

1) all'[articolo 13](#), comma 1, primo periodo, dopo le parole: «ricorso straordinario» sono aggiunte le seguenti: «, nonché lo svolgimento da remoto di udienze, camere di consiglio e adunanze»;

2) nel titolo IV, dopo l'[articolo 13-ter](#) è aggiunto il seguente:

«Art. 13-quater (Trattazione da remoto). - 1. Fermo quanto previsto dall' [articolo 87, comma 4-bis, del codice](#), in tutti i casi di trattazione di cause da remoto la segreteria comunica, almeno tre giorni prima della trattazione, l'avviso dell'ora e delle modalità di collegamento. Si dà atto nel verbale dell'udienza delle modalità con cui si accerta l'identità dei soggetti partecipanti e della libera volontà delle parti, anche ai fini della disciplina sulla protezione dei dati personali. I verbali e le decisioni deliberate all'esito dell'udienza o della camera di consiglio si considerano, rispettivamente, formati ed assunte nel comune sede dell'ufficio giudiziario presso il quale è stato iscritto il ricorso trattato. Il luogo da cui si collegano i magistrati, gli avvocati, le parti che si difendono personalmente e il personale addetto è considerato aula di udienza a tutti gli effetti di legge. In alternativa alla partecipazione alla discussione da remoto, il difensore può chiedere il passaggio della causa in decisione fino alle ore 12 del terzo giorno antecedente a quello dell'udienza stessa; il difensore che deposita tale richiesta è considerato presente a ogni effetto. Ai magistrati che partecipano alla trattazione di cause da remoto non spetta alcun trattamento di missione né alcun rimborso di spese»;

3) all'[articolo 14](#), comma 1, sono aggiunti, in fine, i seguenti periodi: «I verbali e i provvedimenti della commissione sono sottoscritti con firma digitale del presidente e del segretario. Le sedute della commissione si tengono con strumenti di collegamento da remoto. Si dà atto nel verbale della



seduta delle modalità con cui si accerta l'identità dei soggetti partecipanti e della loro libera volontà, anche ai fini della disciplina sulla protezione dei dati personali». [\(94\)](#)

---

[\(92\)](#) Rubrica così modificata dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(93\)](#) Comma così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(94\)](#) Comma così sostituito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

[\(95\)](#) Comma abrogato dall'[art. 48, comma 1, lett. a\), D.L. 30 aprile 2022, n. 36](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 giugno 2022, n. 79](#).

[\(96\)](#) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.P.C.S. 8 febbraio 2022](#).

Art. 17-bis. Misure urgenti per il potenziamento della Scuola superiore della magistratura [\(97\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Al [decreto legislativo 30 gennaio 2006, n. 26](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) l'[articolo 1](#) è sostituito dal seguente:

«Art. 1 (Scuola superiore della magistratura). - 1. E' istituita la Scuola superiore della magistratura, di seguito denominata: 'Scuola'.

2. La Scuola ha competenza in via esclusiva in materia di formazione e aggiornamento dei magistrati.

3. La Scuola è un ente autonomo, con personalità giuridica di diritto pubblico, piena capacità di diritto privato e autonomia organizzativa, funzionale e gestionale, negoziale e contabile, secondo le disposizioni del proprio statuto e dei regolamenti interni, nel rispetto delle norme di legge.

4. Per il raggiungimento delle proprie finalità la Scuola si avvale di personale dell'organico del Ministero della giustizia, ovvero comandato da altre amministrazioni, in numero non superiore a cinquanta unità.

5. Il personale dell'Amministrazione della giustizia è scelto con procedure selettive organizzate dalla Scuola, in funzione delle esigenze specifiche e delle corrispondenti competenze professionali. Al termine della procedura selettiva la Scuola richiede l'assegnazione del personale selezionato al Ministero della giustizia, che è tenuto a provvedere entro quindici giorni dalla richiesta. La Scuola, di propria iniziativa o a domanda del dipendente, può richiedere al Ministero della giustizia la revoca dell'assegnazione. La revoca su iniziativa dell'Amministrazione della giustizia è subordinata al parere favorevole della Scuola.

6. Il personale in servizio presso la Scuola superiore della magistratura alla data di entrata in vigore della presente disposizione rimane assegnato alla Scuola a norma del comma 5.

7. Il trattamento economico accessorio del personale del Ministero della giustizia e di quello comandato è a carico della Scuola. Con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono individuate fino a un massimo di tre sedi della Scuola. Con il medesimo decreto è individuata la sede della Scuola in cui si riunisce il comitato direttivo»;

b) all'[articolo 5](#), comma 2, dopo le parole: «nomina il segretario generale» sono inserite le seguenti: «e il vice segretario generale»;

c) all'[articolo 6](#), dopo il comma 2 è inserito il seguente:

«2-bis. I professori universitari ancora in servizio nominati nel comitato direttivo possono essere collocati in aspettativa con assegni. A richiesta dell'interessato, l'aspettativa è concessa dal rettore. Il periodo dell'aspettativa è utile ai fini della progressione di carriera e ai fini del trattamento di previdenza e di quiescenza. Ai professori collocati in aspettativa si applica quanto previsto dal [terzo comma dell'articolo 13 del decreto del Presidente della Repubblica 11 luglio 1980, n. 382](#)»;

d) l'[articolo 10](#) è sostituito dal seguente:

«Art. 10 (Trattamento economico). - 1. Al presidente del comitato direttivo, anche in quiescenza, è corrisposta un'indennità di funzione stabilita nel limite di 20.000 euro annui, oltre al gettone di presenza nel limite di euro 600 per seduta fino a un massimo di 40 sedute annue; ai componenti del comitato direttivo, anche in quiescenza, è corrisposto un gettone di presenza nel limite di euro 600 per seduta fino a un massimo di 40 sedute annue.

2. La misura dell'indennità di funzione e del gettone di presenza di cui al comma 1 è stabilita con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, tenuto conto del trattamento attribuito per analoghe funzioni presso la Scuola nazionale dell'amministrazione»;

e) all'[articolo 12](#), comma 1, dopo la lettera g) è aggiunta la seguente:

«g-bis) l'individuazione di esperti formatori, scelti tra magistrati, docenti universitari e avvocati con adeguata qualificazione professionale ed esperienza organizzativa e formativa, nonché tra altri esperti qualificati, per i compiti previsti dal regolamento interno»;

f) all'[articolo 17-ter](#):

1) al comma 3, le parole: «, per il quale non sono corrisposti indennità o compensi aggiuntivi,» sono soppresse;

2) dopo il comma 3 è aggiunto il seguente:

«3-bis. Al segretario generale, se magistrato ordinario collocato fuori dal ruolo organico della magistratura, nel rispetto della disciplina di cui all'[articolo 58, secondo comma, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3](#), a fronte delle specifiche responsabilità connesse all'incarico attribuito, è corrisposto un trattamento economico accessorio annuo lordo di importo non superiore alla misura di cui all'[articolo 23-ter del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 22 dicembre 2011, n. 214](#), nel rispetto del limite fissato dall'[articolo 13, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 23 giugno 2014, n. 89](#)»;

3) la rubrica è sostituita dalla seguente: «Funzioni, durata e trattamento economico»;

g) nel capo II del titolo I, dopo la sezione IV-bis è aggiunta la seguente:

«SEZIONE IV-ter

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Art. 17-quater (Vice segretario generale). - 1. Il vice segretario generale della Scuola:

a) coadiuva il segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni;

b) esercita le competenze delegategli dal segretario generale;

c) sostituisce il segretario generale in caso di assenza o impedimento ed esercita ogni altra funzione conferitagli dallo statuto e dai regolamenti interni.

Art. 17-quinquies (Funzioni, durata e trattamento economico). - 1. Il comitato direttivo, sentito il segretario generale, nomina il vice segretario generale, scegliendolo tra i magistrati ordinari che abbiano conseguito la seconda valutazione di professionalità, ovvero tra i dirigenti di seconda fascia, attualmente in servizio presso l'amministrazione giudiziaria, di cui all'[articolo 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#). Al vice segretario generale si applica l'articolo 6, commi 3, nella parte in cui prevede il divieto di far parte delle commissioni di concorso per magistrato ordinario, e 4, del presente decreto.

2. Il vice segretario generale dura in carica cinque anni durante i quali, se magistrato, è collocato fuori dal ruolo organico della magistratura, nel rispetto della disciplina di cui all'[articolo 58, secondo comma, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957,](#)

[n. 3](#). L'attribuzione dell'incarico a un dirigente di seconda fascia non magistrato comporta il divieto di coprire la posizione in organico lasciata vacante nell'amministrazione di provenienza.

3. L'incarico può essere rinnovato per una sola volta per un periodo massimo di due anni e può essere revocato, su richiesta motivata del segretario generale, dal comitato direttivo, con provvedimento adottato previa audizione del vice segretario generale, nel caso di grave inosservanza delle direttive o delle disposizioni del segretario generale.

4. Al vice segretario generale, se magistrato ordinario collocato fuori dal ruolo organico della magistratura, a fronte delle specifiche responsabilità connesse all'incarico attribuito, è corrisposta un'indennità di funzione stabilita nel limite massimo di 20.000 euro annui»;

h) all'[articolo 37](#), comma 2, dopo le parole: «Ministero della giustizia,» sono inserite le seguenti: «i cui oneri, limitatamente al trattamento economico fondamentale, restano a carico della stessa amministrazione,».

2. Dall'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Ai relativi adempimenti si provvede nell'ambito delle risorse ordinariamente stanziati per il funzionamento della Scuola superiore della magistratura, iscritte nello stato di previsione della spesa del Ministero della giustizia.

---

[\(97\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Art. 17-ter. Modifiche al [decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116 \(98\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Al [decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'[articolo 31](#), comma 1, le parole: «sino alla scadenza del quarto anno successivo alla medesima data» sono sostituite dalle seguenti: «sino al 31 dicembre 2021»;

b) all'[articolo 32](#), comma 1, secondo periodo, le parole: «Sino alla scadenza del quarto anno successivo alla data di entrata in vigore del presente decreto» sono sostituite dalle seguenti: «Fino al 31 dicembre 2021»;

c) all'[articolo 32](#), comma 5, al primo periodo, le parole: «31 ottobre 2021» sono sostituite dalle seguenti: «31 ottobre 2025» e il secondo periodo è soppresso;

d) all'[articolo 33](#), comma 2, le parole: «dalla scadenza del quarto anno successivo alla data di entrata in vigore del presente decreto» sono sostituite dalle seguenti: «dal 1° gennaio 2022».

---

[\(98\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Art. 17-quater. Principio di parità di genere [\(99\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Il piano di reclutamento di personale a tempo determinato, il conferimento di incarichi di collaborazione da parte delle amministrazioni pubbliche, le assunzioni, mediante contratto di apprendistato, le mobilità e le progressioni di carriera, nonché tutte le altre modalità di assunzione, escluse quelle per concorso, di cui al presente decreto sono attuati assicurando criteri orientati al raggiungimento di un'effettiva parità di genere, secondo quanto disposto dal PNRR.

---

[\(99\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Titolo II-bis [\(100\)](#)

Misure urgenti per il rafforzamento del Ministero della transizione ecologica e in materia di sport

Art. 17-quinquies. Assunzione di personale presso il Ministero della transizione ecologica [\(101\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Al fine di consentire l'attuazione delle politiche di transizione ecologica anche nell'ambito del PNRR, di supportare le funzioni della Commissione tecnica PNRR-PNIEC, di cui all'[articolo 8, comma 2-bis, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152](#), nonché di conseguire gli obiettivi di decarbonizzazione e di politica ambientale assunti nell'ambito dell'Unione europea e con l'[Accordo di Parigi collegato alla Convenzione quadro delle Nazioni Unite sui cambiamenti climatici, adottato a Parigi il 12 dicembre 2015](#), ratificato e reso esecutivo ai sensi della [legge 4 novembre 2016, n. 204](#), per il biennio 2021-2022 [\(102\)](#) il Ministero della transizione ecologica è autorizzato ad assumere a tempo indeterminato, mediante procedure concorsuali pubbliche svolte secondo le modalità semplificate di cui all'[articolo 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 maggio 2021, n. 76](#), duecentodiciotto unità di personale non dirigenziale ad elevata specializzazione tecnica, da inquadrare nell'Area III, in possesso di laurea specialistica o magistrale. I bandi per le procedure concorsuali definiscono i titoli, valorizzando l'esperienza lavorativa in materia ambientale nell'ambito della pubblica amministrazione ai sensi dell'[articolo 10, comma 1, lettera c-bis\), del citato decreto-legge n. 44 del 2021](#).

2. Nelle procedure concorsuali di cui al comma 1, il 50 per cento dei posti è riservato a soggetti in possesso dei requisiti di cui al medesimo comma 1 che, alla data del 24 giugno 2021, abbiano svolto, alle dipendenze di società a partecipazione pubblica, attività di supporto tecnico specialistico e operativo in materia ambientale presso il soppresso Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare ovvero presso il Ministero della transizione ecologica per almeno due anni, anche non continuativi, nel triennio anteriore alla predetta data. Per i candidati aventi i requisiti di cui al primo periodo, la fase preliminare di valutazione consiste nella verifica dell'attività svolta.

3. Per le finalità di cui ai commi 1 e 2, la dotazione organica del Ministero della transizione ecologica è incrementata di 155 unità di personale dell'Area III.

4. Al [comma 317 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al quarto periodo, le parole: «nell'anno 2022» sono sostituite dalle seguenti: «nell'anno 2026», le parole: «nell'anno 2023» sono sostituite dalle seguenti: «nell'anno 2027», le parole: «nell'anno 2024» sono sostituite dalle seguenti: «nell'anno 2028», le parole: «nell'anno 2025» sono sostituite dalle seguenti: «nell'anno 2029» e le parole: «nell'anno 2026» sono sostituite dalle seguenti: «nell'anno 2030»;

b) il quinto e il sesto periodo sono soppressi.

5. A seguito del completamento delle procedure di cui al comma 1, le convenzioni stipulate fra il Ministero della transizione ecologica e la SOGESID Spa di cui all'[articolo 1, comma 503, della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#), sono ridotte in relazione agli oneri riferibili al personale della predetta società eventualmente assunto ai sensi del medesimo comma 1.

6. Agli oneri di cui al comma 1, pari a euro 8.901.122 per l'anno 2022 e a euro 10.681.346 annui a decorrere dall'anno 2023, si provvede, quanto a euro 1.755.726 per l'anno 2022 e a euro 2.106.871 a decorrere dall'anno 2023, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, maturate e disponibili, dell'amministrazione e, quanto a euro 7.145.396 per l'anno 2022 e a euro 8.574.475 a decorrere dall'anno 2023, mediante corrispondente riduzione delle proiezioni dello stanziamento del fondo speciale di parte corrente iscritto, ai fini del bilancio triennale 2021-2023, nell'ambito del programma "Fondi di riserva e speciali" della missione "Fondi da ripartire" dello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per l'anno 2021, allo scopo parzialmente utilizzando l'accantonamento relativo al Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

---

(100) Intitolazione inserita dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

(101) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#), che ha inserito il Titolo II-bis.

(102) Per il differimento del presente termine vedi l'[art. 11, comma 3, D.L. 29 dicembre 2022, n. 198](#).

Art. 17-sexies. Struttura di missione per l'attuazione del PNRR presso il Ministero della transizione ecologica e organizzazione del Ministero dello sviluppo economico [\(103\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Per il Ministero della transizione ecologica l'unità di missione di cui all'[articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77](#), la cui durata è limitata fino al completamento del PNRR e comunque fino al 31 dicembre 2026, è articolata in una struttura di coordinamento ai sensi dell'[articolo 5 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300](#), e in due uffici di livello dirigenziale generale, articolati fino a un massimo di sei uffici di livello dirigenziale non generale complessivi.

2. Per l'attuazione del comma 1, sono resi indisponibili, nell'ambito della dotazione organica del Ministero della transizione ecologica, tre posti di funzione dirigenziale di livello non generale equivalenti sul piano finanziario ed è autorizzata la spesa di euro 222.210 per l'anno 2021 e di euro 577.744 per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026 a copertura dei posti di livello dirigenziale generale. Ai relativi oneri si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento del

fondo speciale di parte corrente iscritto, ai fini del bilancio triennale 2021-2023, nell'ambito del programma "Fondi di riserva e speciali" della missione "Fondi da ripartire" dello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per l'anno 2021, allo scopo parzialmente utilizzando l'accantonamento relativo al Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

3. Per il Ministero della transizione ecologica il termine di cui all'[articolo 10, comma 1, del decreto-legge 1° marzo 2021, n. 22](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 22 aprile 2021, n. 55](#), è prorogato al 31 luglio 2021, nonché, ai soli fini dell'adeguamento dell'organizzazione alle disposizioni di cui al comma 1, al 31 dicembre 2021.

4. Per il Ministero dello sviluppo economico il termine di cui all'[articolo 10, comma 1, del citato decreto-legge n. 22 del 2021](#) è prorogato al 31 luglio 2021.

---

(103) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#), che ha inserito il Titolo II-bis.

Art. 17-septies. Avvalimento da parte del Ministero della transizione ecologica di personale dell'ENEA e dell'ISPRA e modifica della dipendenza funzionale del Comando unità forestali, ambientali e agroalimentari dell'Arma dei carabinieri [\(104\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Il Ministero della transizione ecologica può avvalersi dell'Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA) e dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA) per l'espletamento delle attività tecniche e scientifiche correlate all'attuazione del PNRR fino a un contingente massimo per ciascun ente di trenta unità di personale non dirigenziale collocato fuori ruolo o in posizione di comando presso gli uffici del Ministero della transizione ecologica. L'individuazione delle unità di personale e le modalità dell'avvalimento sono disciplinate con protocollo d'intesa a titolo gratuito tra il Ministero della transizione ecologica e i soggetti di cui al primo periodo entro sessanta giorni a decorrere dal 24 giugno 2021. Il trattamento economico fondamentale del personale di cui al presente comma rimane a carico dell'amministrazione di appartenenza, mentre il trattamento economico accessorio è a carico del Ministero della transizione ecologica.

2. Agli oneri derivanti dall'attuazione del comma 1, pari a 315.900 euro per l'anno 2021 e a 631.800 euro per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026, si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento del fondo speciale di parte corrente iscritto, ai fini del bilancio triennale 2021-2023, nell'ambito del programma "Fondi di riserva e speciali" della missione "Fondi da ripartire" dello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per l'anno 2021, allo scopo parzialmente utilizzando l'accantonamento relativo al Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

3. Al codice dell'ordinamento militare, di cui al [decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'[articolo 800](#), comma 1, il numero: «4.207» è sostituito dal seguente: «4.204»;

- b) alla [tabella 4](#), quadro I, specchio B, il numero: «1.131» è sostituito dal seguente: «1.128»;
- c) alla [tabella 4](#), quadro I, specchio C, il numero: «1.108» è sostituito dal seguente: «1.105»;
- d) all'[articolo 174-bis](#):

1) al comma 2, la lettera a) è sostituita dalla seguente:

«a) Comando unità forestali, ambientali e agroalimentari, che, ferme restando la dipendenza dell'Arma dei carabinieri dal Capo di stato maggiore della difesa, tramite il comandante generale, per i compiti militari, e la dipendenza funzionale dal Ministro dell'in-terno, per i compiti di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, ai sensi dell'articolo 162, comma 1, dipende funzionalmente dal Ministro della transizione ecologica, fatta salva la dipendenza funzionale dal Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del Comando carabinieri per la tutela agro-alimentare. Il Ministro della transizione ecologica si avvale del Comando carabinieri per la tutela agroalimentare per lo svolgimento delle funzioni riconducibili alle attribuzioni del medesimo Ministero, mentre il Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali si avvale del Comando unità forestali, ambientali e agroalimentari per lo svolgimento delle funzioni riconducibili alle attribuzioni del medesimo Ministero. Il Comando unità forestali, ambientali e agroalimentari è retto da un generale di corpo d'armata che esercita funzioni di alta direzione, di coordinamento e di controllo nei confronti dei comandi dipendenti, collocato in soprannumero rispetto all'organico. L'incarico di vice comandante del Comando è attribuito al generale di divisione in servizio permanente effettivo del ruolo forestale»;

2) dopo il comma 2-ter è aggiunto il seguente:

«2-quater. Il Ministro della transizione ecologica, di concerto con il Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali e con il Ministro dell'economia e delle finanze, definisce gli obiettivi strategici generali del Comando di cui al comma 2, lettera a), nelle materie riconducibili alle attribuzioni dei Ministeri della transizione ecologica e delle politiche agricole alimentari e forestali».

---

[\(104\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#), che ha inserito il Titolo II-bis.

Art. 17-octies. Misure di accelerazione delle attività dei commissari in materia ambientale [\(105\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. All'[articolo 10, comma 2-ter, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 116](#), al primo periodo, le parole: «e senza alcun onere aggiuntivo per la finanza pubblica» sono sostituite dalle seguenti: «con i medesimi poteri e le deroghe previsti per il commissario» e il terzo periodo è sostituito dai seguenti: "Al soggetto attuatore, scelto anche fra estranei alla pubblica amministrazione, è corrisposto un compenso determinato nella misura e con le modalità di cui all'[articolo 15, comma 3, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 15 luglio 2011, n. 111](#), che è posto a carico del quadro economico degli interventi così come risultante dai sistemi informativi della Ragioneria generale dello Stato. Il soggetto attuatore, nel caso in cui si tratti di un dipendente di una pubblica amministrazione, è collocato fuori ruolo o in posizione di comando, aspettativa o altra analoga posizione secondo l'ordinamento di appartenenza. All'atto del collocamento fuori ruolo è reso indisponibile per tutta la durata del collocamento fuori ruolo un numero di posti nella dotazione organica dell'amministrazione di provenienza equivalente dal punto di vista finanziario».

2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, per la realizzazione degli interventi per il contrasto al dissesto idrogeologico, presso ogni commissario è istituito fino al 31 dicembre 2026 un contingente di personale non dirigenziale nel numero massimo complessivo di duecento unità.

3. Per l'attuazione del comma 2, il Ministero della transizione ecologica è autorizzato per l'anno 2021 [\(106\)](#) a reclutare, con le modalità semplificate di cui all'[articolo 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 maggio 2021, n. 76](#), nonché anche mediante scorrimento di vigenti graduatorie di concorsi pubblici, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, di durata complessiva anche superiore a trentasei mesi e comunque non successiva al 31 dicembre 2026, un contingente massimo di centocinquanta unità da inquadrare nell'Area III, posizione economica F1, del comparto Funzioni centrali e da assegnare funzionalmente ai commissari di cui al comma 2 sulla base della tabella 1 di cui all'allegato IV-bis. [\(106\)](#)

4. Il restante contingente da assegnare ai commissari di cui al comma 2 è costituito, fino a un massimo di cinquanta unità e nel limite di spesa complessivo di euro 816.617 per l'anno 2021 e di euro 2.449.850 per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026, come ripartiti sulla base della tabella 2 di cui all'allegato IV-ter, da soggetti in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di architetto, geologo, ingegnere civile e ambientale, pianificatore territoriale, biologo, dottore commercialista, avvocato, appartenenti ai ruoli delle amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con esclusione del personale docente, educativo, amministrativo, tecnico e ausiliario delle istituzioni scolastiche, nonché del personale delle Forze armate, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, collocati fuori ruolo o in posizione di comando o altra analoga posizione prevista dagli ordinamenti di appartenenza, da individuare tramite apposita procedura di interpello avviata dal Ministero della transizione ecologica entro sessanta giorni a decorrere dal 24 giugno 2021. Il personale di cui al presente comma, al quale si applica l'[articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127](#), conserva lo stato giuridico e il trattamento economico fondamentale e accessorio dell'amministrazione di appartenenza.

5. Agli oneri di cui ai commi 2, 3 e 4, pari a euro 3.079.917 per l'anno 2021 e a euro 9.239.750 per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026, si provvede, quanto a 3.079.917 euro per l'anno 2021, 9.239.750 euro per l'anno 2022 e 1.550.000 euro per ciascuno degli anni dal 2023 al 2026, mediante corrispondente riduzione dello stanziamento del fondo speciale di parte corrente iscritto, ai fini del bilancio triennale 2021-2023, nell'ambito del programma "Fondi di riserva e speciali" della missione "Fondi da ripartire" dello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per l'anno 2021, allo scopo parzialmente utilizzando l'accantonamento relativo al Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e, quanto a 7.689.750 euro per ciascuno degli anni dal 2023 al 2026, mediante corrispondente riduzione dell'autorizzazione di spesa di cui all'[articolo 1, comma 200, della legge 23 dicembre 2014, n. 190](#).

6. All'[articolo 4-ter del decreto-legge 23 dicembre 2013, n. 145](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 21 febbraio 2014, n. 9](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al comma 1, dopo le parole: «ai sensi dell'[articolo 20 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 gennaio 2009, n. 2](#), e successive modificazioni,» sono inserite le seguenti: «ad eccezione del comma 5, primo, secondo e terzo periodo, del citato [articolo 20](#),»;

b) al comma 2, dopo le parole: «ai sensi dell'[articolo 20 del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 gennaio 2009, n. 2](#)» sono inserite le seguenti: «, ad eccezione del comma 5, primo, secondo e terzo periodo, del citato [articolo 20](#)».



7. Al fine di consentire la rapida attuazione del sistema di collettamento e depurazione del Lago di Garda e la conseguente tempestiva dismissione della condotta sublacuale, giunta al termine della propria vita tecnica, il prefetto di Brescia è nominato Commissario straordinario, con i poteri di cui all'[articolo 4, commi 2 e 3, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 14 giugno 2019, n. 55](#), per la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione delle nuove opere per il collettamento e la depurazione della sponda bresciana del Lago di Garda. Il Commissario straordinario, avvalendosi, senza nuovi o maggiori oneri, delle strutture del Ministero della transizione ecologica, elabora un piano degli interventi e lo sottopone al Ministro della transizione ecologica. Tale piano deve indicare, ai sensi dell'[articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3](#), i codici unici di progetto delle opere che si intende realizzare e il relativo cronoprogramma. Il monitoraggio degli interventi ai sensi del [decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229](#), è effettuato dal soggetto che svolge le funzioni di stazione appaltante. Il Commissario straordinario, per la realizzazione degli interventi, può avvalersi, sulla base di apposite convenzioni, delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, degli enti pubblici, delle società controllate da amministrazioni dello Stato, nonché dei soggetti privati da individuare con le procedure di cui all'[articolo 4, comma 3, del predetto decreto-legge n. 32 del 2019](#), dotati di specifica competenza tecnica nell'ambito delle aree di intervento. Gli oneri di cui alle predette convenzioni sono posti a carico dei quadri economici degli interventi da realizzare, come risultanti dai sistemi informativi della Ragioneria generale dello Stato. Il compenso del Commissario straordinario, i cui oneri sono posti a carico del quadro economico degli interventi da realizzare o completare, è pari a quello indicato dall'[articolo 15, comma 3, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 15 luglio 2011, n. 111](#). Nel caso in cui il Commissario straordinario svolga le funzioni di stazione appaltante è autorizzata l'apertura di una contabilità speciale intestata al medesimo nella quale confluiscono tutte le risorse finanziarie pubbliche, nazionali e regionali, nonché le altre risorse destinate alla realizzazione delle opere. Alle dirette dipendenze del Commissario straordinario opera una struttura di supporto composta da un contingente di sei unità di personale non dirigenziale reclutato con le modalità di cui al comma 4, in possesso delle competenze e dei requisiti di professionalità richiesti dallo stesso Commissario straordinario per l'espletamento delle proprie funzioni. La struttura cessa alla scadenza dell'incarico del Commissario straordinario e comunque entro il 31 dicembre 2026.

8. Agli oneri di cui al comma 7, pari a euro 97.994 per l'anno 2021 e a euro 293.982 per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026, si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento del fondo speciale di parte corrente iscritto, ai fini del bilancio triennale 2021-2023, nell'ambito del programma "Fondi di riserva e speciali" della missione "Fondi da ripartire" dello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per l'anno 2021, allo scopo parzialmente utilizzando, quanto a euro 97.994 per l'anno 2021 e a euro 293.982 per ciascuno degli anni dal 2023 al 2026, l'accantonamento relativo al Ministero dell'interno e, quanto a euro 293.982 per l'anno 2022, l'accantonamento relativo al Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

---

(105) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#), che ha inserito il Titolo II-bis.

(106) Per il differimento del presente termine vedi l'[art. 11, comma 1, D.L. 29 dicembre 2022, n. 198](#).

Art. 17-novies. Inviato speciale per il cambiamento climatico [\(107\)](#)

In vigore dal 7 novembre 2021

1. Al fine di consentire una più efficace partecipazione italiana agli eventi e ai negoziati internazionali sui temi ambientali, ivi inclusi quelli sul cambiamento climatico, il Ministro degli affari esteri e della cooperazione internazionale e il Ministro della transizione ecologica nominano l'inviato speciale per il cambiamento climatico. La durata dell'incarico è fissata nei limiti di cui all'[articolo 14, comma 2, terzo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#).
2. Il Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale e il Ministero della transizione ecologica assicurano il supporto tecnico e organizzativo all'inviato di cui al comma 1 nell'ambito delle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.
3. L'inviato speciale è individuato nell'ambito del personale di livello dirigenziale dipendente di amministrazioni pubbliche. Per lo svolgimento delle funzioni non spettano emolumenti o compensi, comunque denominati, aggiuntivi oltre a quelli già in godimento, ferma restando la corresponsione del trattamento economico di missione nei limiti spettanti conformemente all'ordinamento di appartenenza. [\(108\)](#)
4. Per fare fronte agli oneri derivanti dal presente articolo è autorizzata la spesa di euro 111.620 per l'anno 2021, euro 211.620 per l'anno 2022 ed euro 111.620 per l'anno 2023. Alla relativa copertura si provvede mediante corrispondente riduzione dello stanziamento del fondo speciale di parte corrente iscritto, ai fini del bilancio triennale 2021-2023, nell'ambito del programma "Fondi di riserva e speciali" della missione "Fondi da ripartire" dello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze per l'anno 2021, allo scopo parzialmente utilizzando l'accantonamento relativo al Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale. [\(109\)](#)

---

[\(107\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#), che ha inserito il Titolo II-bis.

[\(108\)](#) Comma così sostituito dall'[art. 39, comma 1, lett. a\), D.L. 6 novembre 2021, n. 152](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 dicembre 2021, n. 233](#).

[\(109\)](#) Comma così modificato dall'[art. 39, comma 1, lett. b\), D.L. 6 novembre 2021, n. 152](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 29 dicembre 2021, n. 233](#).

Art. 17-decies. Consiglio di amministrazione dell'ENEA [\(110\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. All'[articolo 37, comma 6, della legge 23 luglio 2009, n. 99](#), le parole: «tre componenti» sono sostituite dalle seguenti: «cinque componenti».

2. Alla compensazione in termini di indebitamento e fabbisogno, pari a euro 32.000 per l'anno 2021 e a euro 64.000 annui a decorrere dall'anno 2022, si provvede mediante corrispondente riduzione del Fondo per la compensazione degli effetti finanziari non previsti a legislazione vigente conseguenti all'attualizzazione di contributi pluriennali, di cui all'[articolo 6, comma 2, del decreto-legge 7 ottobre 2008, n. 154](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 4 dicembre 2008, n. 189](#).

---

(110) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#), che ha inserito il Titolo II-bis.

Art. 17-undecies. Regime transitorio in materia di VIA [\(111\)](#)

In vigore dal 21 maggio 2022

1. L'[articolo 8, comma 2-bis, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152](#), come da ultimo modificato dal [decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77](#), e dal comma 2 del presente articolo, si applica alle istanze presentate a partire dal 31 luglio 2021. L'[articolo 31, comma 6, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77](#), che trasferisce alla competenza statale i progetti relativi agli impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica con potenza complessiva superiore a 10 MW, di cui all'[allegato II alla parte seconda, paragrafo 2\), ultimo punto, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152](#), si applica alle istanze presentate a partire dal 31 luglio 2021. I progetti di impianti fotovoltaici con potenza superiore a 10 MW, per i quali le istanze siano state presentate alla regione competente prima del 31 luglio 2021, rimangono in capo alle medesime regioni anche nel caso in cui, nel corso del procedimento di valutazione regionale, il progetto subisca modifiche sostanziali. [\(112\)](#)

2. All'[articolo 8 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al comma 2-bis:

- 1) al primo periodo, dopo le parole: «numero massimo di quaranta unità,» sono inserite le seguenti: «inclusi il presidente e il segretario,» e dopo le parole: «delle amministrazioni statali e regionali,» sono inserite le seguenti: «delle istituzioni universitarie,»;
- 2) il secondo periodo è sostituito dai seguenti: «Il personale delle pubbliche amministrazioni è collocato d'ufficio in posizione di fuori ruolo, comando, distacco, aspettativa o altra analoga posizione, secondo i rispettivi ordinamenti, alla data di adozione del decreto di nomina di cui al sesto periodo del presente comma. Nel caso in cui al presidente della Commissione di cui al comma 1 sia attribuita anche la presidenza della Commissione di cui al comma 2-bis, si applica l'[articolo 9, comma 5-bis, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303](#)»;
- 3) è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «I commissari, laddove collocati in quiescenza nel corso dello svolgimento dell'incarico, restano in carica fino al termine dello stesso e non possono essere rinnovati; in tal caso, i suddetti commissari percepiscono soltanto, oltre al trattamento di quiescenza, il compenso di cui al comma 5»;

b) al comma 5, le parole: «comma 3» sono sostituite dalle seguenti: «comma 2-bis» ed è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Per i componenti della Commissione tecnica PNRR-PNIEC si applicano i compensi previsti per i membri della Commissione tecnica di verifica dell'impatto ambientale, nelle more dell'adozione del nuovo decreto ai sensi del presente comma».

---

(111) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#), che ha inserito il Titolo II-bis.

(112) Comma così modificato dall'[art. 7-quater, comma 1, D.L. 21 marzo 2022, n. 21](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 20 maggio 2022, n. 51](#).

Art. 17-duodecies. Disposizioni urgenti per le Olimpiadi di Milano-Cortina 2026 [\(113\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. All'[articolo 3 del decreto-legge 11 marzo 2020, n. 16](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 8 maggio 2020, n. 31](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al comma 2:

1) al primo periodo, dopo le parole: «Lo scopo statutario è» sono inserite le seguenti: «la progettazione nonché» e dopo le parole: «bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022» sono aggiunte le seguenti: «, nonché delle opere, anche connesse e di contesto, relative agli impianti sportivi olimpici, finanziate interamente sulla base di un piano degli interventi predisposto dalla società, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili e con le regioni interessate, e approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o dell'autorità di Governo competente in materia di sport adottato entro il 31 ottobre 2021»;

2) al terzo periodo, le parole: «commissari straordinari dotati dei poteri e delle funzioni di cui all'[articolo 4, comma 3, del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32](#)» sono sostituite dalle seguenti:

"commissari straordinari dotati dei poteri e delle funzioni di cui all'[articolo 4 del decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32](#)";

b) al comma 2-bis, le parole: «sono attribuiti i poteri e le facoltà previsti dall'[articolo 61, commi 5 e 8, del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50](#)» sono sostituite dalle seguenti: «sono attribuiti i poteri e le facoltà previsti dall'[articolo 61, commi 4, 5, 7 e 8, del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50](#)»;

c) dopo il comma 2-bis è inserito il seguente:

«2-ter. Per la realizzazione degli interventi ricompresi nei piani approvati ai sensi del presente articolo, che incidono sulle zone di protezione speciale e sui siti di importanza comunitaria, si applicano i criteri e la disciplina previsti dalla [direttiva 92/43/CEE del Consiglio, del 21 maggio 1992](#)»;

d) al comma 9, il terzo periodo è sostituito dal seguente: «Si applicano, in ogni caso, le disposizioni di cui all'[articolo 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)»;

e) dopo il comma 12-bis è aggiunto il seguente:

«12-ter. Alle controversie relative all'approvazione dei piani approvati ai sensi del presente articolo, alle procedure di espropriazione, con esclusione di quelle relative alla determinazione delle indennità espropriative, e alle procedure di progettazione, approvazione e realizzazione degli interventi individuati negli stessi piani, si applica l'[articolo 125 del codice del processo amministrativo](#), di cui all'[allegato 1 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#), in ogni caso senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica».

---

(113) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#), che ha inserito il Titolo II-bis.

Art. 17-terdecies. Personale del CONI [\(114\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. All'[articolo 1 del decreto-legge 29 gennaio 2021, n. 5](#), convertito dalla [legge 24 marzo 2021, n. 43](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al comma 3, dopo le parole: «ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni» sono inserite le seguenti: «e ai sensi del comma 4»;

b) il comma 4 è sostituito dal seguente:

«4. Il CONI, con proprio atto, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e in coerenza con gli standard di indipendenza e autonomia previsti dal Comitato olimpico internazionale nonché dalla [legge 31 gennaio 1992, n. 138](#), e dal [decreto-legge 19 agosto 2003, n. 220](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 17 ottobre 2003, n. 280](#), determina l'articolazione della propria dotazione organica nel rispetto dei limiti di cui al comma 1. Il personale di Sport e Salute S.p.A. di cui al comma 2, incluso quello dirigenziale, è inquadrato tenuto conto delle attribuzioni previste dalle qualifiche e dai profili di provenienza, dei compiti svolti e della specificità delle relative professionalità. Con il medesimo atto sono stabiliti i criteri e le modalità per il reclutamento, attraverso una o più procedure concorsuali da concludere entro il 31 dicembre 2021, del personale di cui al comma 3, per le singole qualifiche professionali, incluso il contingente di personale dirigenziale, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'[articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e in deroga alle procedure di mobilità di cui all'[articolo 30, comma 2-bis, del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001](#), nonché a ogni altra procedura per l'assorbimento del personale in esubero. Le prove concorsuali possono svolgersi con modalità semplificate ai sensi dell'[articolo 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 maggio 2021, n. 76](#), e consistere in una valutazione per titoli coerenti rispetto alle professionalità di necessaria acquisizione e nell'espletamento di almeno una prova. Al personale si applica il contratto collettivo nazionale del personale, dirigenziale e non dirigenziale, del comparto Funzioni centrali-sezione enti pubblici non economici».

---

[\(114\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#), che ha inserito il Titolo II-bis.

Art. 18. Disposizioni finanziarie

In vigore dal 10 giugno 2021

1. Ai fini dell'immediata attuazione delle disposizioni del presente decreto il Ministro dell'economia e delle finanze è autorizzato ad apportare, con propri decreti, le occorrenti variazioni di bilancio, anche in conto residui.

---

Art. 18-bis. Clausola di salvaguardia [\(115\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

1. Le disposizioni del presente decreto si applicano nelle regioni a statuto speciale e nelle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con i rispetti vi statuti e con le relative norme di attuazione.

---

[\(115\)](#) Articolo inserito dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Art. 19. Entrata in vigore

In vigore dal 10 giugno 2021

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e sarà presentato alle Camere per la conversione in legge.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

---

Allegato I

Tabella - Ambiti territoriali [\(116\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

Scarica il file

---

[\(116\)](#) Allegato così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Allegato II

Profili professionali del personale amministrativo a tempo determinato PNRR presso il Ministero della giustizia [\(117\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

Scarica il file

---

[\(117\)](#) Allegato così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Allegato III

Profili professionali del personale amministrativo a tempo determinato PNRR presso la Giustizia amministrativa [\(118\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

Scarica il file

---

[\(118\)](#) Allegato così modificato dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Allegato IV

Suddivisione dei profili professionali delle 80 unità di personale da assegnare al Ministero dell'economia e delle finanze-RGS - Tabella 1

In vigore dal 10 giugno 2021

Scarica il file

---

Allegato IV-bis

(Articolo 17-octies, comma 3) [\(119\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

TABELLA 1

| Regione               | Unità |
|-----------------------|-------|
| Piemonte              | 12    |
| Valle d'Aosta         | 2     |
| Lombardia             | 12    |
| Bolzano               | 4     |
| Trento                | 3     |
| Veneto                | 9     |
| Friuli Venezia Giulia | 4     |

|                |     |
|----------------|-----|
| Liguria        | 3   |
| Emilia-Romagna | 11  |
| Toscana        | 11  |
| Umbria         | 4   |
| Marche         | 5   |
| Lazio          | 9   |
| Abruzzo        | 5   |
| Molise         | 2   |
| Campania       | 7   |
| Puglia         | 10  |
| Basilicata     | 5   |
| Calabria       | 8   |
| Sicilia        | 12  |
| Sardegna       | 12  |
| TOTALE         | 150 |

---

[\(119\)](#) Allegato aggiunto dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).

Allegato IV-ter  
(Articolo 17-octies, comma 4) [\(120\)](#)

In vigore dal 8 agosto 2021

#### TABELLA 2

| Regione               | Risorse finanziarie 2021 | Risorse finanziarie 2022-2026 |
|-----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| Piemonte              | 65.330                   | 195.988                       |
| Valle d'Aosta         | 16.332                   | 48.997                        |
| Lombardia             | 65.330                   | 195.988                       |
| Bolzano               | 16.333                   | 48.997                        |
| Trento                | 16.333                   | 48.997                        |
| Veneto                | 48.997                   | 146.991                       |
| Friuli Venezia Giulia | 16.332                   | 48.997                        |
| Liguria               | 16.332                   | 48.997                        |
| Emilia-Romagna        | 65.330                   | 195.988                       |
| Toscana               | 65.330                   | 195.988                       |
| Umbria                | 16.332                   | 48.997                        |
| Marche                | 32.664                   | 97.994                        |
| Lazio                 | 48.997                   | 146.991                       |
| Abruzzo               | 32.664                   | 97.994                        |
| Molise                | 16.332                   | 48.997                        |
| Campania              | 32.664                   | 97.994                        |
| Puglia                | 48.997                   | 146.991                       |
| Basilicata            | 32.664                   | 97.994                        |
| Calabria              | 32.664                   | 97.994                        |
| Sicilia               | 65.330                   | 195.988                       |
| Sardegna              | 65.330                   | 195.988                       |
| TOTALE                | 816.617                  | 2.449.850                     |

---

[\(120\)](#) Allegato aggiunto dalla [legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113](#).



D.P.R. 24/06/2022, n. 81

Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Pubblicato nella Gazz. Uff. 30 giugno 2022, n. 151.

[Epigrafe](#)

[Premessa](#)

[Art. 1. Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione](#)

[Art. 2. Disposizioni di coordinamento](#)

[Art. 3. Monitoraggio](#)

D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 [\(1\)](#).

**Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.**

---

[\(1\)](#) Pubblicato nella Gazz. Uff. 30 giugno 2022, n. 151.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visti gli [articoli 87](#) e [117 della Costituzione](#);

Vista la [legge 23 agosto 1988, n. 400](#), recante «Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri» e, in particolare, l'[articolo 17](#), comma 2;

Visto il [decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300](#), recante «Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'[articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59](#)»;

Visto il [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#), recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia»;

Visto, in particolare, l'[articolo 6, comma 5, del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#), che prevede che, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, emanati ai sensi dell'[articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400](#), previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'[articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), siano individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Vista la deliberazione preliminare del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 29 dicembre 2021;

Acquisita l'intesa della Conferenza unificata nella seduta del 9 febbraio 2022;

Udito il parere del Consiglio di Stato espresso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza dell'8 febbraio e del 17 febbraio 2022;

Acquisiti i pareri delle competenti Commissioni della Camera dei deputati e del Senato della Repubblica;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 26 maggio 2022;

Sulla proposta del Presidente del Consiglio dei ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione;

EMANA

il seguente regolamento:

---

Art. 1. Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione

1. Ai sensi di quanto previsto dall'[articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#), per le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) [articolo 6](#), commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e [articoli 60-bis](#) (Piano delle azioni concrete) e [60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#);
- b) [articolo 2, comma 594, lettera a\), della legge 24 dicembre 2007, n. 244](#) (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) [articolo 10, commi 1, lettera a\), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#) (Piano della performance);
- d) [articolo 1, commi 5, lettera a\) e 60, lettera a\), della legge 6 novembre 2012, n. 190](#) (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) [articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124](#) (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) [articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198](#) (Piani di azioni positive).

2. Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'[articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021](#).

4. All'[articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), il terzo periodo è soppresso.

---

## Art. 2. Disposizioni di coordinamento

1. Per gli enti locali di cui all'[articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'[articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo](#) e il piano della performance di cui all'[articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), sono assorbiti nel PIAO.

2. Ai fini di cui all'[articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), le amministrazioni, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici statali inviano il piano dei fabbisogni di cui all'[articolo 6 del medesimo decreto legislativo](#) ovvero la corrispondente sezione del PIAO, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati.

---

## Art. 3. Monitoraggio

1. Al fine di individuare ulteriori adempimenti incompatibili con il PIAO, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e, per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza, l'Autorità nazionale anticorruzione effettuano, con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica, un'attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO.

2. All'esito dell'attività di monitoraggio di cui al comma 1, e ai sensi dell'[articolo 6, comma 5, del decreto-legge n. 80 del 2021](#), si provvede alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina di cui allo stesso [articolo 6](#).

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

---



| <b>Valore pubblico 1<br/>innovazione ed infrastrutture</b> |  |
|--|--|
| <b>Obiettivo Strategico 1</b>                              | <b>Trasformazione digitale</b>   |
| <b>Descrizione</b>   | <p><b>Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</b><br/>           Il Comune alimenta il catalogo dei servizi della PA</p> <p><b>Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti:</b><br/>           Il Comune implementerà il funzionamento del passaggio alla Piattaforma pagoPA per tutti gli incassi.</p> <p><b>Migliorare i processi di trasformazione digitale e di innovazione della PA.</b></p> |
| <b>Linea di mandato</b>                                    | <b>INNOVAZIONE TECNOLOGICA- SERVIZI ISTITUZIONALI:</b> <i>“La digitalizzazione dei servizi è una strada obbligata e va percorsa in fretta, il sito già migliorato deve essere ancora più fruibile e accessibile.</i>   |
| <b>Responsabile politico</b>                               |  |
| <b>Responsabile amministrativo</b>                         | <b>Tutti i Responsabili di Servizio</b>  |
| <b>Processo</b>  | Sviluppo software: Studi e analisi informatizzazione servizi   |
| <b>Area di rischio</b>                                     | Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi   |
| <b>Evento rischioso</b>                                    | Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  |
| <b>Misure anticorruzione</b>                               | <b>MIS SPEC 63-64-65 – Gestione del sito Web.</b>  |

| <b>Valore pubblico 1<br/>innovazione ed infrastrutture</b> |  |
|--|--|
| <b>Obiettivo Strategico 2</b>                              | <b>Rafforzamento della capacità amministrativa di reperire risorse per la generazione di valore</b>  |
| <b>Descrizione</b>   | Partecipazione ai bandi indetti sui fondi PNRR e Fondo complementare e gestione degli atti funzionali alla rendicontazione dei finanziamenti |
| <b>Linea di mandato</b>                                    | <b>Opere Pubbliche</b>   |
| <b>Responsabile politico</b>                               | <b>Sindaco e Assessori per quanto di rispettiva competenza</b>   |
| <b>Responsabile amministrativo</b>                         | <b>Tutti i Responsabili di Servizio</b>  |
| <b>Processo</b>  | Partecipazione a bandi di finanziamento pubblici   |
| <b>Area di rischio</b>                                     | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   |
| <b>Evento rischioso</b>                                    | Doppio finanziamento   |
| <b>Misure anticorruzione</b>                               | <b>MIS SPEC 22-23-24-25 Affidamento gara di evidenza pubblica.</b>   |

**Valore pubblico 1  
innovazione ed infrastrutture**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Obiettivo Strategico 3</b>      | <b>Riorganizzazione della struttura</b>   |
| <b>Descrizione</b>                 | Verifica funzionamento dell'assetto delle strutture al fine di allungare la stagione turistica attraverso strutture , servizi e manifestazioni sia durante l'estate che nei mesi di minor affluenza. Un paese accogliente tutto l'anno. |
| <b>Linea di mandato</b>            | <b>Punto 1 – Turismo e commercio</b>  |
| <b>Responsabile politico</b>       | <b>Sindaco</b>  |
| <b>Responsabile amministrativo</b> | <b>Responsabile Attività Produttive</b>   |
| <b>Processo</b>                    | -   |
| <b>Area di rischio</b>             | -   |
| <b>Evento rischioso</b>            | -   |
| <b>Misure anticorruzione</b>       | <b>Mis. spec 82-97</b>  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Valore pubblico 1<br/>innovazione ed infrastrutture</b> |  |
| <b>Obiettivo Strategico 4</b>                              | <b>Formazione digitale</b>   |
| <b>Descrizione</b>   | Inserimento nel piano della formazione del personale, nell'ottica del miglioramento delle prestazioni interne (fascicolazione delle pratiche; archiviazione digitale; automatizzazione delle procedure di pubblicazione in Amministrazione trasparente; etc.) ed esterne (restituzione di atti e provvedimenti in forma digitale; accesso ai servizi in modalità digitale) ; |
| <b>Linea di mandato</b>                                    | <b>INNOVAZIONE TECNOLOGICA</b>   |
| <b>Responsabile politico</b>                               | <b>Sindaco</b>   |
| <b>Responsabile amministrativo</b>                         | <b>Tutti i Responsabili del Servizio</b>   |
| <b>Processo</b>  | -  |
| <b>Area di rischio</b>                                     | -  |
| <b>Evento rischioso</b>                                    | -  |
| <b>Misure anticorruzione</b>                               | <b>Mis. Spec 7</b>   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Valore pubblico 1<br/>innovazione ed infrastrutture</b> |  |
| <b>Obiettivo Strategico 5</b>                              | <b>Gestione fondi PNRR e supporto alla rendicontazione;</b>  |
| <b>Descrizione</b>   | L'accesso a fondi PNRR comporta una rigorosa attività di amministrazione degli stessi, funzionale a molteplici scopi: tenere traccia degli spostamenti di denaro; garantire la destinazione delle risorse alle finalità per le quali sono state concesse; rispettare tempi e modi di pagamento e rendicontazione; rendere disponibile la documentazione contabile in caso di controlli, etc. |
| <b>Linea di mandato</b>                                    | <b>Edilizia Pubblica</b>   |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Responsabile politico</b>       |  |
| <b>Responsabile amministrativo</b> | <b>Responsabile Edilizia Pubblica</b>  |
| <b>Processo</b>                    |  |
| <b>Area di rischio</b>             | Contratti pubblici   |
| <b>Evento rischioso</b>            | Conflitto di interessi<br>Inosservanza dei termini<br>Inosservanza di condizionalità contenute nelle misure PNRR |
| <b>Misure anticorruzione</b>       | <b>Mis.Spec.22-23-24-27-28-29-30-31-32-33</b>  |

| <b>Valore pubblico 1<br/>innovazione ed infrastrutture</b> |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo Strategico 6</b>                              | <b>Tenuta degli equilibri di bilancio</b>   |
| <b>Descrizione</b>   | Monitoraggio della tenuta degli equilibri di bilancio alla luce dell'elevato tasso di inflazione e dello straordinario aumento del costo dell'energia – Verifica bimestrale/trimestrale (in funzione della periodicità di bollettazione) dell'andamento dei costi delle utenze comunali in funzione della rimodulazione delle previsioni di bilancio. |
| <b>Linea di mandato</b>                                    | <b>Bilancio comunale e tributi</b>  |
| <b>Responsabile politico</b>                               |   |
| <b>Responsabile amministrativo</b>                         |   |
| <b>Processo</b>  | Controllo equilibri finanziari  |
| <b>Area di rischio</b>                                     | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  |
| <b>Evento rischioso</b>                                    | Determinazione di squilibri finanziari  |
| <b>Misure anticorruzione</b>                               | <b>Mis Spec 44-45-46-48</b>   |

| <b>Valore pubblico 1<br/>innovazione ed infrastrutture</b> |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo Strategico 7</b>                              | <b>Incremento del gettito tributario a vario titolo</b>   |
| <b>Descrizione</b>   | Incrementare l'ammontare complessivo della previsione di gettito tributario 2023 rispetto al valore risultante a seguito della variazione di riequilibrio di bilancio per l'anno 2022, avendo riguardo agli stanziamenti allocati ai Capitoli di PEG assegnati al predetto responsabile, assicurandone, al contempo, l'accertabilità ai sensi e per gli effetti dei vigenti principi contabili.<br><br>Riduzione dell'ammontare complessivo dei residui attivi a titolo TARI rispetto al dato risultante dal rendiconto relativo all'anno 2021. |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Linea di mandato</b>            | <b>Consigliere Carmani Gianluca</b>   |
| <b>Responsabile politico</b>       |   |
| <b>Responsabile amministrativo</b> | <b>Il responsabile dell'Ufficio Tributi</b>   |
| <b>Processo</b>                    | Accertamenti tributari  |
| <b>Area di rischio</b>             | -   |
| <b>Evento rischioso</b>            | - Conflitto di interessi<br>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi |
| <b>Misure anticorruzione</b>       | <b>Mis. Spec 48</b>   |



| <b>Valore pubblico 2<br/>Benessere territoriale e sicurezza</b> |   |
|---|---|
| <b>Obiettivo Strategico 1</b>                                   | <b>Migliorare la vivibilità di spazi ed aree pubbliche</b>  |
| <b>Descrizione</b>  | Cura e incremento del verde pubblico periferico e del centro storico (aiuole , fiori , invasi , verde) taglio dell'erba a bordo delle strade comunali a intervalli di tempo ravvicinati nei periodi di maggior fioritura.<br>Promozione della campagna di sensibilizzazione contro l'utilizzo della plastica monouso.<br>Salvaguardia e pulizia dell'arenile da alghe e plastica nei periodi primaverili per una spiaggia già pronta ai primi turisti fuori stagione. |
| <b>Linea di mandato</b>   | L'attuale amministrazione ritiene che il progetto inerente alla realizzazione del dissalatore di Mola sia in contrasto con i valori ambientali da tutelare sull'Isola, l'assetto del territorio e l'ecosistema marino. Pertanto si impegna ad assumere ogni iniziativa utile e necessaria tesa ad impedire la realizzazione di detta opera.   |
| <b>Responsabile politico</b>                                    | <b>Assessore Laura Di Fazio</b>   |
| <b>Responsabile amministrativo</b>                              | <b>Responsabile del servizio Territorio</b>   |
| <b>Processo</b>   | -   |
| <b>Area di rischio</b>  | Contratti pubblici (generale)   |
| <b>Evento rischioso</b>   | Accordi con soggetti privati  |
| <b>Misure anticorruzione</b>                                    | <b>Mis. S. 23-24</b>  |

| <b>Valore pubblico 2<br/>Benessere territoriale e sicurezza</b> |  |
|---|--|
| <b>Obiettivo Strategico 2</b>                                   | <b>Attuazione elenco annuale 2023 piano opere pubbliche</b>  |
| <b>Descrizione</b>  | <b>Inseriamo opere pubbliche di romano</b>   |
| <b>Linea di mandato</b>   | Oltre a quanto previsto dal vigente RU una delle nostre priorità sarà quella di risanare e dare una seconda giovinezza al patrimonio edilizio esistente che si trova in un cattivo stato di manutenzione.<br>Manutenzione delle piazze ed illuminazione pubblica;<br>Contributi e sgravi fiscali per la riqualificazione del centro abitato mediante il rifacimento delle facciate nel rispetto del regolamento vigente Piano del Colore;<br>Completamento delle scalinate nei vicoli del centro storico;<br>Incentivare la riqualificazione dell'esistente mediante interventi di edilizia sostenibile;<br>Con le opere di nuova edificazione e/o |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
|                                    | <p>ampliamento intendiamo promuovere l'installazione di sistemi di smistamento in loco a norma con recupero dei reflui per irrigazione, raccolta di acque piovane e impianti energetici di fonti rinnovabili;</p> <p>Predisporre adeguati strumenti urbanistici per consentire il miglioramento della qualità abitativa del nucleo familiare mediante l'adeguamento delle residenze esistenti destinate a prima casa con il raggiungimento di una superficie utile di 50 mq.</p> |
| <b>Responsabile politico</b>       | <b>L'assessore Laura Di Fazio</b>  |
| <b>Responsabile amministrativo</b> | <b>Ufficio Lavori Pubblici /Urbanistica / Territorio</b>   |
| <b>Processo</b>                    | Affidamento servizi di progettazione, direzione lavori, coordinatore della sicurezza, collaudo a professionisti esterni  |
| <b>Area di rischio</b>             | Contratti pubblici (generale)  |
| <b>Evento rischioso</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con soggetti privati</li> <li>- Conflitto di interessi</li> </ul>   |
| <b>Misure Anticorruzione</b>       | <b>Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area</b>   |

| Valore pubblico 2<br>Benessere territoriale e sicurezza |  |
|---|--|
| <b>Obiettivo Strategico 3</b>                           | <b>Migliorare la sicurezza urbana</b>  |
| <b>Descrizione</b>                                      | <p>Interventi di controllo e potenziamento videosorveglianza per prevenire e ridurre gli atti vandalici .</p> <p>Monitoraggio varchi telematici per il controllo della Ztl permanente e di quella notturna estiva.</p>   |
| <b>Linea di mandato</b>                                 | <b>SICUREZZA- VIDEO SORVEGLIANZA PUBBLICA:</b> <i>“Potenziare la video sorveglianza, in particolare sulle vie di entrata e di uscita del territorio comunale predisponendo un progetto già oggetto di contributo da parte della Prefettura e Ministero dell’Interno.</i> |
| <b>Responsabile politico</b>                            | <b>Sindaco</b>   |
| <b>Responsabile amministrativo</b>                      | <b>Il Responsabile della Polizia Municipale</b>  |
| <b>Processo</b>   | -  |
| <b>Area di rischio</b>                                  | -  |
| <b>Evento rischioso</b>                                 | -  |
| <b>Misure anticorruzione</b>                            | <b>Mis.Spec.43,51.</b>   |

**Valore pubblico 2  
Benessere territoriale e sicurezza**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico 4</b>      | <b>Gestione, attuazione e monitoraggio dei nuovi strumenti di programmazione territoriale</b>  |
| <b>Descrizione</b>                 | <p>L'ufficio sta predisponendo il nuovo Piano Operativo e i primi mesi dei nuovi strumenti urbanistici saranno strategici per l'assetto del territorio degli anni a venire, ci vorrà grande attenzione nell'applicazione e grande prontezza nel rilevare problemi e contraddizioni a supporto del lavoro dell'Ufficio edilizia.</p> <p>Si auspica che, grazie anche alle agevolazioni che l'Amministrazione metterà in campo per sostenere il rilancio del territorio dopo il periodo di revisione degli strumenti, possa ripartire l'attività di sviluppo del territorio.</p> <p>Sarà inoltre opportuno, a seguito della riorganizzazione e della specializzazione dell'Ufficio tecnico, predisporre una adeguata formazione interna che consenta di lavorare su strumenti informatici specialistici, con l'obiettivo di migliorare la qualità del lavoro e, così, limitare il ricorso a supporti esterni.</p> <p>Gestione e coordinamento dei principali progetti previsti in attuazione del Piano Operativo (piani attuativi e varianti puntuali);<br/>         Monitoraggio dell'attuazione dei nuovi strumenti urbanistici (correzione errori materiali, aggiornamento schede o aggiornamento quadro conoscitivo);<br/>         Predisposizione del secondo modulo del programma di formazione interna per i sistemi informatici specialistici;</p> |
| <b>Responsabile politico</b>       | <b>L'assessore Laura Di Fazio</b>  |
| <b>Responsabile amministrativo</b> | <b>Il Responsabile del Servizio Edilizia Privata e Urbanistica</b>   |
| <b>Processo</b>                    | Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata  |
| <b>Area di rischio</b>             | Pianificazione urbanistica   |
| <b>Evento rischioso</b>            | <p>Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi;<br/>         Conflitto di interessi;<br/>         Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale</p>  |
| <b>Misure anticorruzione</b>       | <b>Mis.Spec. 70-71-72-73-74</b>  |

**Valore pubblico 3**  
**Benessere educativo e scolastico**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico 1</b> | <b>Garantire servizi di qualità per scuola e infanzia; fornire sostegno alle famiglie con una maggiore offerta di servizi</b>  |
| <b>Descrizione</b>            | <p>Prosegue la programmazione un percorso educativo di continuità tra progetto nido e scuola dell'infanzia che vede coinvolti gli educatori/educatrici e gli/le insegnanti. Allo stesso tempo appare sempre più necessario assicurare il sostegno ai genitori e favorire incontri con esperti in vari settori che consentano di gestire al meglio il rapporto con i figli nelle varie fasi della crescita.</p> <p>Il percorso educativo integrato dalla nascita a sei anni disciplinato dalla legge (D.Lgs 65/2017) e fulcro delle Linee pedagogiche per il sistema integrato zerosei prefigura la costruzione di un continuum inteso come condivisione di idee, coerenza del progetto educativo e scolastico, visioni e scelte condivise. La collaborazione tra professionisti dell'educazione acquista un ruolo decisivo all'interno della continuità 0-6. In tale contesto i genitori sono chiamati a confrontarsi con atteggiamento collaborativo e di rispetto reciproco, perché solo dalla coerenza educativa tra tutte le figure adulte che circondano il bambino può scaturire un percorso formativo che ne prenda in carico tutti gli aspetti. Gli obiettivi iniziati nell'anno educativo 2022 proseguono e vengono implementati.</p> <p>Nel 2023 sarà inaugurata la nuova scuola dell'infanzia del Bargino.</p> <p><b>3.1.1:</b> Prosecuzione e implementazione del Centro per bambini/e e famiglie nei locali dei due Servizi educativi Comunali durante le ore e/o i periodi di chiusura</p> <p><b>3.1.2:</b> Prosecuzione e implementazione degli Incontri con esperti e attività laboratoriali per adulti e bambini finalizzato a far incontrare e supportare le famiglie su tematiche condivise con genitori ed educatori</p> <p><b>3.1.3:</b> Condivisione e implementazione di un progetto che individui le competenze, i ruoli e le sinergie dei vari Uffici del Comune e dell'Istituto Comprensivo volto al miglioramento della qualità offerta.</p> <p><b>3.1.4:</b> Attuazione di una refezione che si avvalga di prodotti del territorio, biologici e di qualità'</p> <p><b>3.1.5:</b> Incentivazione dell'utilizzo del Pedibus nelle frazioni di Cerbaia e di Mercatale.</p> <p><b>3.1.6:</b> Ripartizione del contributo a sostegno del pagamento delle rette degli asili nido su base</p> |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | <p>ISEE</p> <p><b>3.1.7:</b> Ampliamento del servizio di nido durante il periodo estivo</p>   |
| <b>Linea di mandato</b>            | <p><b>EDUCAZIONE</b></p> <p><i>“La formazione del cittadino dalla nascita e per tutta la vita. Noi ci proponiamo di essere una comunità educante con presidi in tutte le frazioni per creare una cittadinanza aperta, consapevole e responsabile.</i></p> <p><i>Dalle scuole vere e proprie alle associazioni, dalle famiglie alle istituzioni amministrative: se rinunciamo a lavorare sull'educazione rinunciamo al nostro futuro e miniamo le basi del nostro modello civile e sociale”.</i></p> <p><b>EDUCAZIONE E FORMAZIONE- 0-6:</b> <i>“co progettazione fra Scuola e Comune per l'istituzione di percorsi formativi sulla continuità 0-6, per la realizzazione di centri specifici”.</i></p> <p><b>COORDINATORE PEDAGOGICO COMUNALE:</b> <i>“Una figura che collabori con le realtà territoriali che si occupano di infanzia (0-6)”.</i></p> <p><b>PEDIBUS:</b> <i>“Implementare il servizio di Pedibus già attivo per la scuola di Mercatale e per Cerbaia, sempre in collaborazione con le associazioni autorizzate”.</i></p> <p><b>CONFRONTI EDUCATIVI:</b> <i>“Sostegno nell'organizzazione di occasioni di confronto, condivisione e di lavoro pratico per le educatrici e gli insegnanti”.</i></p> <p><b>GENITORIALITA':</b> <i>“Sviluppo di modalità partecipative delle famiglie degli allievi nell'individuazione di tematiche per gli incontri sulla genitorialità”.</i></p> <p><b>DOPOSCUOLA ESTIVI:</b> <i>“Creazione di corsi di recupero durante l'anno scolastico e corsi estivi per i ragazzi con debiti scolastici e per i ragazzi stranieri in necessità di implementare e consolidare la conoscenza della lingua italiana”.</i></p> |
| <b>Responsabile politico</b>       | <b>Elisabetta Masti</b>   |
| <b>Responsabile amministrativo</b> | <b>Mariagrazia Tosi</b>   |
| <b>Processo</b>                    | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido- Collocazione fasce tariffarie I.S.E.E. per utenti asilo nido  |
| <b>Area di rischio</b>             | -C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)   |
| <b>Evento rischioso</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</li> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> </ul>  |
| <b>Misure anticorruzione</b>       | <b>-MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti</b>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>normative cogenti, purch  compatibili con l'attivit  in esame</b></p> <p><b>MIS SPEC Documentata istruttoria da inserire nel fascicolo in funzione di controlli a campione</b></p> |
| <b>Indicatori</b>  |  |
| <b>Indicatore di miglioramento della qualit  dei servizi</b> | <p><b>3.1.1:</b> Incremento della disponibilit  del centro</p> <p><b>Target:</b> percentuale di incremento apertura: almeno il .....%</p>  |
| <b>Indicatore di miglioramento della qualit  dei servizi</b> | <p><b>3.1.2:</b> Realizzazione di Incontri con esperti e attivit  laboratoriali.</p> <p><b>Target:</b> Almeno tre incontri annuali e almeno tre laboratori annuali</p>                   |
| <b>Indicatore di miglioramento della qualit  dei servizi</b> | <p><b>3.1.3:</b> Condivisione e implementazione del progetto</p> <p><b>Target:</b> entro la fine dell'anno</p>   |
| <b>Indicatore di miglioramento della qualit  dei servizi</b> | <p><b>3.1.4:</b> Aumento dei prodotti biologici impiegati nelle mense scolastiche</p> <p><b>Target:</b> Inserire almeno altri due prodotti biologici tra quelli di pi  largo consumo</p> |
| <b>Indicatore di impatto</b>                                 | <p><b>3.1.5:</b> Incremento dell'utilizzo del Pedibus.</p> <p><b>Target:</b> almeno due utenti in pi  rispetto allo scorso anno</p>  |
| <b>Indicatore di miglioramento della qualit  dei servizi</b> | <p><b>3.1.7:</b> Servizio offerto nel 2023/servizio offerto nel 2022</p> <p><b>Target:</b> almeno tre giorni in pi </p>  |

**Valore pubblico 4  
Benessere socio-culturale**

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>Obiettivo Strategico 1</b>      | <b>Arginare l'esclusione sociale</b>  |
| <b>Descrizione</b>                 | <p>Il Comune di San Casciano intende perseguire il principio giuridico delle pari opportunità contenendo e contrapponendosi a fenomeni di discriminazione o altre forme di pregiudizio che ostacolano la partecipazione economica, politica e sociale di un ogni individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale o politico.</p> <p><b>4.1.1:</b> prosecuzione progetto SAI<br/> <b>4.2.2:</b> campagne contro le discriminazioni ed il razzismo</p>  |
| <b>Linea di mandato</b>            | <p><b>ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE, INTERCULTURA- CITTADINI INSIEME:</b><br/> <i>“Continuare ad investire su questo progetto/associazione, portandolo nelle scuole, negli eventi, nelle frazioni”.</i></p> <p><b>DIALOGO INTERRELIGIOSO:</b> <i>“Promuovere il dialogo interreligioso con iniziative e attività di reciproca conoscenza coinvolgendo stabilmente i vari gruppi presenti sul territorio”.</i></p> <p><b>VOLONTARIATO:</b> <i>“Implementare il coinvolgimento dei migranti nelle attività delle associazioni presenti sul territorio ai fini di una migliore integrazione”.</i></p> <p><b>SCUOLA:</b> <i>“Progetti di educazione alla cittadinanza globale, dai menu a tutto il resto”.</i></p> <p><b>INTEGRAZIONE E GENERE:</b> <i>“Creazione di occasioni ad hoc per favorire l'integrazione delle donne (giovani, adulte, anziane) straniere e non, con annesso un servizio di baby sitting”.</i></p> |
| <b>Responsabile politico</b>       | <b>Ferdinando Maida</b>   |
| <b>Responsabile amministrativo</b> | <b>Leonardo Baldini</b>   |
| <b>Processo</b>                    | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Cooperazione e associazionismo- Rendicontazione progetto SAI al Ministero competente   |
| <b>Area di rischio</b>             | C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)  |
| <b>Evento rischioso</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accordi con privati</li> <li>- Omettere la rendicontazione finale o accettare una rendicontazione parziale</li> </ul>  |
| <b>Misure anticorruzione</b>       | <p><b>MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame;</b></p> <p><b>MIS SPEC 74 - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti</b></p>  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
|                                   | amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi |
| <b>Indicatori</b>                 |   |
| <b>Indicatore di mantenimento</b> | <b>4.1.1:</b> prosecuzione progetto SAI<br><b>Target:</b> <i>mantenimento del servizio nel rispetto delle indicazioni ministeriali.</i>   |
| <b>Indicatore di efficienza</b>   | <b>4.2.2:</b> campagne contro le discriminazioni ed il razzismo<br><b>Target:</b> almeno due iniziative   |

|  |
|--|
| <b>Valore pubblico 4<br/>Benessere socio-culturale</b> |
|--|

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico 2</b> | <b>Valorizzare i luoghi della cultura</b>  |
| <b>Descrizione</b>            | <p>In un momento storico in cui la cultura diventa indispensabile al fine di tutelare tutte quelle informazioni storiche, artistiche e di pensiero filosofico e sociale che sono parte dell'umanità è d'obbligo per una comunità fare il possibile per incrementare le attività e gli spazi necessari a favorirne una corretta fruizione. L'accesso alla cultura è quindi un obiettivo di primaria importanza. L'argomento è stato trattato ed è riproposto da vari studiosi come primario passo verso la tutela dei valori umani. Il filosofo Gadameer valorizza bene questo concetto quando dice che "la cultura è l'unico bene che quando viene distribuito, aumenta di valore". L'accessibilità, infatti, vuol dire in realtà più bellezza, più comodità, più autonomia, più ricchezza per tutti.</p> <p><b>4.2.1:</b> Individuazione di uno spazio da destinare alle attività teatrali</p> <p><b>4.2.2:</b> Nuovo affidamento della gestione del Teatro Niccolini e del Museo Giuliano Ghelli</p> <p><b>4.2.3:</b> Fase esecutiva del riallestimento del Museo Giuliano Ghelli</p> <p><b>4.2.4:</b> Nuovo impulso alle attività del Sistema Museale</p> |
| <b>Linea di mandato</b>       | <p><b>CULTURA</b></p> <p><b>TEATRO NICCOLINI:</b> <i>"Proseguire la strada già percorsa con successo in tema di abbonati, collaborazioni con le scuole e servizi alla comunità".</i></p> <p><b>MUSEO GHELLI:</b> <i>Anche qui il salto di qualità in termini di visite è stato notevole, proseguiremo l'apertura alla cittadinanza in termini di contributi artistici e di collaborazioni a ogni livello.</i></p> <p><b>PERCORSI INTEGRATI:</b> <i>Istituire e promuovere percorsi storico-ambientali e culturali attivando una rete tra comuni sfruttando il sistema</i></p>  |



|  |   |
|--|---|
|  | <p><i>museale e gli accordi tra comuni sul turismo.</i></p> <p><b>RETE TRA TEATRI:</b> <i>Un coordinamento che comprenda il già esistente sistema museale e la conferenza educativa per la programmazione teatrale.</i></p> <p><b>SPAZI E TEATRO:</b> <i>Individuare uno spazio dedicato al teatro per prove e laboratori, in sostituzione del vecchio ridotto.</i></p> |
| <b>Responsabile politico</b>                                 | <b>Maura Masini</b>   |
| <b>Responsabile amministrativo</b>                           | <b>Leonardo Baldini</b>   |
| <b>Processo</b>  | Gestione Teatro (biglietteria e supporto tecnico)   |
| <b>Area di rischio</b>                                       | F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio   |
| <b>Evento rischioso</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi</li> <li>- Conflitto di interessi</li> <li>- Accordi con soggetti privati</li> </ul>   |
| <b>Misure anticorruzione</b>                                 | <b>MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività in esame;</b>   |
| <b>Indicatori</b>  |   |
| <b>Indicatore di economicità</b>                             | <p><b>4.2.1:</b> Individuazione di uno spazio a condizioni vantaggiose sia in termini economici che di funzionalità rispetto alle attività.</p> <p><b>Target:</b> <i>Individuazione</i></p>   |
| <b>Indicatore di miglioramento della qualità dei servizi</b> | <b>4.2.2:</b> Migliorare la qualità dell'offerta prevedendo criteri di aggiudicazione premianti la qualità del servizio proposto.   |
| <b>Indicatore di output</b>                                  | <b>4.2.3 e 4.2.4.:</b> Aumentare i visitatori del museo<br><b>Target:</b> almeno il 5% in più   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Valore pubblico 4</b><br><b>Benessere socio-culturale</b> |  |
| <b>Obiettivo Strategico 3</b>                                | <b>Creare sinergie tra realtà giovanili</b>  |
| <b>Descrizione</b>   | <p>in analogia con quanto già sperimentato nel corso del 2022 potrebbero essere nuovamente proposte nel corso del 2023 iniziative per il coinvolgimento di gruppi di giovani, dando attuazione alle proposte della Consulta dei giovani sia con il coinvolgimento degli educatori di strada; tuttavia occorrerà che i progetti assicurino una maggiore sinergia (obiettivo è quello di avvicinare due realtà giovanili che rischiano altrimenti di restare distanti e separate) ed una valutazione preventiva da parte dell'amministrazione che li indirizzi verso risultati specifici e ne configuri una coerenza complessiva (ad esempio: progetti di avvicinamento al teatro ed alla biblioteca, progetti per la prevenzione di comportamenti</p> |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | razzisti, ecc.); l'attuazione dell'obiettivo necessita, in ogni caso, di un budget a disposizione, seppure contenuto.<br><b>4.3.1:</b> Attuazione iniziative Consulta dei giovani e sinergia con educativa di strada  |
| <b>Linea di mandato</b>            | <b>GIOVANI-CONSULTA GIOVANI:</b> <i>Sostenere la formazione di una rete di "giovani responsabili" (una sorta di consulta o un nuovo forum dei giovani) che sappia rappresentare i propri coetanei nel rapporto con l'amministrazione, e che si prenda cura di eventuali nuovi spazi dedicati.</i> |
| <b>Responsabile politico</b>       | <b>Duccio Becattini</b>   |
| <b>Responsabile amministrativo</b> | <b>Leonardo Baldini</b>   |
| <b>Processo</b>                    | -   |
| <b>Area di rischio</b>             | -   |
| <b>Evento rischioso</b>            | -   |
| <b>Misure anticorruzione</b>       | -   |
| <b>Indicatori</b>                  |   |
| <b>Indicatore di output</b>        | <b>4.3.1.</b> <i>Aumentare il numero dei giovani coinvolti nella Consulta e nelle iniziative della educativa di strada.</i><br><b>Target:</b> <i>almeno il 5% in più</i>  |

| <b>Valore pubblico 4<br/>Benessere socio-culturale</b> |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo Strategico 4</b>                          | <b>Favorire la pratica sportiva</b>   |
| <b>Descrizione</b>                                     | <p>Lo stretto rapporto già presente tra associazioni sportive e Amministrazione Comunale è fondamentale per indirizzare i fondi destinati alle varie discipline che garantiscono una offerta sportiva vasta e capace di soddisfare adulti e giovani con percorsi che accompagnino la vita sportiva dei cittadini dai primi anni alla tarda età. L'amministrazione intende continuare a puntare sulla varietà delle offerte sportive garantite agli utenti con un ampio ventaglio di attività che vanno dagli sport tradizionali alle discipline orientali. Dovrà essere assicurata la prosecuzione dei progetti di integrazione attraverso lo sport, non solo per i diversamente abili ma estendendo le esperienze già intraprese anche ai casi di marginalità ed ai soggetti con comportamenti a rischio ed ai migranti/nuovi cittadini. Allo stesso tempo dovrà essere incentivata la costituzione di squadre femminili anche in settori che tradizionalmente non ne vedono la presenza.</p> <p>Ovviamente un incremento nell'attività delle associazioni ed un ulteriore stimolo nella realizzazione di nuove iniziative dovrà accompagnarsi nello sforzo del reperimento di</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>nuovi spazi, anche mediante la realizzazione di interventi strutturali.</p> <p><b>4.4.1:</b> incremento della sentieristica comunale</p> <p><b>4.4.2:</b> migliorare il coordinamento nella gestione degli spazi pubblici destinati allo sport tra ente e associazioni/società sportive gestori dell'impianto.</p>   |
| <b>Linea di mandato</b>                                      | <p><b>TURISMO- ITINERARI:</b> <i>Ampliare la mappatura dei sentieri, dei luoghi panoramici, dei percorsi trekking e delle ciclovie e la realizzazione di nuovi percorsi e segnalazione dei punti di interesse culturale e paesaggistico lungo i percorsi, come la Tomba dell'Arciere, il percorso della sequoia, la via delle mandrie ecc. Aprire a collaborazioni con aziende agricole del territorio per turismo esperienziale che abbinati la sentieristica a esperienze enogastronomiche.</i></p> |
| <b>Responsabile politico</b>                                 | <b>Maura Masini, Duccio Becattini</b>   |
| <b>Responsabile amministrativo</b>                           | <b>Guido Gamannossi</b>   |
| <b>Processo</b>  | -   |
| <b>Area di rischio</b>                                       | -   |
| <b>Evento rischioso</b>                                      | -   |
| <b>Misure anticorruzione</b>                                 | -   |
| <b>Indicatori</b>  |   |
| <b>Indicatore di miglioramento della qualità dei servizi</b> | <p><b>4.4.1:</b> incremento della sentieristica</p> <p><b>Target:</b> inserire almeno un sentiero in più</p>  |
| <b>Indicatore di miglioramento della qualità dei servizi</b> | <p><b>4.4.2:</b> predisposizione di un calendario unico condiviso.</p> <p><b>Target:</b> predisposizione del calendario</p>   |
| <b>(nome dell'indicatore)</b>                                | <b>(descrizione)</b>  |
| <b>(nome dell'indicatore)</b>                                | <b>(descrizione)</b>  |

**Valore pubblico 5  
Trasparenza**

|  |   |
|--|---|
| <b>Obiettivo Strategico 1</b>                                | <b>Monitoraggio continuo obblighi di trasparenza</b>  |
| <b>Descrizione</b>   | Impostazione di un meccanismo di monitoraggio continuo della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", allo scopo di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare la stabilità dei collegamenti tra la struttura della sezione e i contenuti della stessa;</li> <li>- verificare l'aggiornamento dei contenuti delle singole sottosezioni.</li> </ul> |
| <b>Linea di mandato</b>                                      |   |
| <b>Responsabile politico</b>                                 | <b>Sindaco</b>  |
| <b>Responsabile amministrativo</b>                           | <b>Segretario Generale</b>  |
| <b>Processo</b>  | Trasparenza e promozione trasparenza  |
| <b>Area di rischio</b>                                       | Accesso e trasparenza   |
| <b>Evento rischioso</b>                                      | Pubblicazione di informazioni obsolete  |
| <b>Misure Anticorruzione</b>                                 | <b>MIS. SPEC 16</b>   |
| <b>Indicatori</b>  |   |
| <b>Indicatore di miglioramento della qualità dei servizi</b> | <i>Monitorare costantemente gli obblighi di pubblicazione in termini di stabilità dei collegamenti tra struttura informatica e contenuti nonché in termini di aggiornamento dei contenuti.</i>  |

| Valore pubblico  | Codice Obiettivo | Obiettivo di Performance   | Portatori di interessi   |
|--|------------------|--|--|
| <b>Valore pubblico 1<br/>innovazione ed infrastrutture</b>                   |                  | Trasformazione digitale  | Dipendenti<br>Utenti   |
|  |                  | Rafforzamento della capacità amministrativa di reperire risorse per la generazione di valore                           | Amministratori<br>Cittadini  |
|  |                  | Riorganizzazione della struttura   | Ente locale<br>Cittadini   |
|  |                  | Formazione digitale  | Dipendenti   |
|  |                  | Gestione fondi PNRR e supporto alla rendicontazione  | Amministratori<br>Dipendenti<br>Ministeri competenti<br>UE                                       |
|  |                  | Tenuta degli equilibri di bilancio   | Amministratori<br>Cittadini  |
|  |                  | Incremento del gettito tributario a vario titolo   | Cittadini  |
|  |                  | Digitalizzazione dell'archivio dell'edilizia   | Utenti del servizio<br>Dipendenti  |
| <b>Valore pubblico 2<br/>Benessere territoriale e sicurezza</b>              |                  | Migliorare la vivibilità di spazi ed aree pubbliche  | Cittadini  |
|  |                  | Attuazione elenco annuale 2023 piano opere pubbliche   | Cittadini<br>Utenti delle opere realizzate   |
|  |                  | Migliorare la sicurezza urbana   | Cittadini  |
|  |                  | Gestione, attuazione e monitoraggio dei nuovi strumenti di programmazione territoriale                                 | Cittadini<br>Professionisti<br>Imprenditori  |
|  |                  | Tutela dell'ambiente   | Cittadini  |
| <b>Valore pubblico 3<br/>Benessere educativo e scolastico</b>                |                  | Garantire servizi di qualità per scuola e infanzia; fornire sostegno alle famiglie con una maggiore offerta di servizi | Famiglie<br>Utenti del servizio  |
| <b>Valore pubblico 4<br/>Benessere socio-culturale</b>                       |                  | Arginare l'esclusione sociale  | Cittadini<br>Immigrati<br>Giovani  |
|  |                  | Valorizzare i luoghi della cultura   | Cittadini<br>Utenti dei servizi  |
|  |                  | Creare sinergie tra realtà giovanili   | Giovani<br>Cittadini   |
|  |                  | Favorire la pratica sportiva   | Cittadini<br>Utenti del Servizio   |
| <b>Valore pubblico 5<br/>Benessere economico e promozione del territorio</b> |                  | Favorire il turismo di qualità   | Cittadini<br>Albergatori<br>Turisti<br>Commercianti<br>Aziende agricole<br>Operatori del settore |
|  |                  | Rendere più attrattiva e di qualità la produzione locale   | Aziende agricole<br>Artigiani<br>Organizzazioni di   |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | categoria   |
|  |  | Riorganizzare il commercio su aree pubbliche   | Commercianti<br>Cittadini                                   |
|  |  | Migliorare i collegamenti col territorio e nel territorio  | Cittadini<br>Turisti  |
|  |  | Sostenere la formazione professionale dei giovani mirata alla domanda di manodopera del territorio | Destinatari della formazione<br>Aziende locali<br>Formatori |
| <b>Valore pubblico 6<br/>Trasparenza</b> |  | Monitoraggio continuo obblighi di trasparenza  | Cittadini<br>Utenti dei servizi<br>Dipendenti               |

L. 06/11/2012, n. 190

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Pubblicata nella Gazz. Uff. 13 novembre 2012, n. 265.

[Epigrafe](#)

[Premessa](#)

[Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione](#)

[Art. 2 Clausola di invarianza](#)

L. 6 novembre 2012, n. 190 [\(1\)](#) [\(2\)](#).

**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.**

---

[\(1\)](#) Pubblicata nella Gazz. Uff. 13 novembre 2012, n. 265.

[\(2\)](#) Vedi, anche, il [Protocollo 15 luglio 2014](#).

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Promulga

la seguente legge:

---

Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

In vigore dal 7 giugno 2020

1. In attuazione dell'[articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione](#), adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della [legge 3 agosto 2009, n. 116](#), e degli [articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione](#), fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della [legge 28 giugno 2012, n. 110](#), la presente legge individua, in ambito nazionale, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

2. La Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui all'[articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), e successive modificazioni, di seguito denominata «Commissione», opera quale Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi del comma 1 del presente articolo. In particolare, la Commissione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) adotta il Piano nazionale anticorruzione ai sensi del comma 2-bis; [\(15\)](#)
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; [\(4\)](#)
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'[articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dal comma 42, lettera l), del presente articolo;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dei commi 4 e 5 del presente articolo e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti;
- [f-bis) esercita la vigilanza e il controllo sui contratti di cui agli articoli 17 e seguenti del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; \(9\) \(27\)](#)]
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia [\(46\)](#). [\(49\)](#)

2-bis. Il Piano nazionale anticorruzione è adottato sentiti il Comitato interministeriale di cui al comma 4 e la Conferenza unificata di cui all'articolo [8, comma 1](#), del [decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#). Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo [1, comma 2](#), del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del [decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231](#), anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. [\(16\)](#) [\(48\)](#)



3. Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 2, lettera f), l'Autorità nazionale anticorruzione esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati. [\(17\)](#)

4. Il Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- [c) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a); [\(18\)](#)]
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni. [\(5\)](#) [\(36\)](#)

5. Le pubbliche amministrazioni centrali definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica:

- a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari. [\(5\)](#) [\(12\)](#)

6. I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo [15](#) della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#), il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione di cui al comma 2-bis. Ai fini della predisposizione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, il prefetto, su richiesta, fornisce il necessario supporto tecnico e informativo agli enti locali, anche al fine di assicurare che i piani siano formulati e adottati nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione. [\(19\)](#)

7. L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei

dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al [comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. \(20\) \(50\)](#)

8. L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio [\(32\)](#) di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. [\(21\)](#)

8-bis. L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. [\(22\)](#)

9. Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'[articolo 16, comma 1, lettera a-bis\), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; \(23\)](#)
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; [\(24\)](#)
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; [\(25\)](#)
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

10. Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.

11. La Scuola superiore della pubblica amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica e utilizzando le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità. Con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'[articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo [21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre [\(33\)](#) di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività. [\(26\)](#)

15. Ai fini della presente legge, la trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'[articolo 117, secondo comma, lettera m\), della Costituzione](#), secondo quanto previsto all'[articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei

siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.

16. Fermo restando quanto stabilito nell'[articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'[articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), e successive modificazioni, nell'[articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69](#), e successive modificazioni, e nell'[articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#);
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'[articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009](#).

17. Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

18. Ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico. [\(44\)](#)

[19. Il comma 1 dell'[articolo 241 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#), e successive modificazioni, è sostituito dal seguente:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.» [\(14\)](#) [\(44\)](#) ]

[20. Le disposizioni relative al ricorso ad arbitri, di cui all'[articolo 241, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#), come sostituito dal comma 19 del presente articolo, si applicano anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi [dell'articolo 2359 del codice civile](#), o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici. A tal fine, l'organo amministrativo rilascia l'autorizzazione di cui al citato comma 1 dell'[articolo 241](#)

[del codice di cui al decreto legislativo n. 163 del 2006](#), come sostituito dal comma 19 del presente articolo. [\(14\)](#) ]

[21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#), in quanto applicabili. [\(14\)](#) [\(47\)](#) ]

[22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici. [\(14\)](#) ]

[23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#). [\(14\)](#) [\(44\)](#) ]

[24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara. [\(14\)](#) ]

[25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge. [\(14\)](#) [\(34\)](#) ]

26. Le disposizioni di cui ai commi 15 e 16 si applicano anche ai procedimenti posti in essere in deroga alle procedure ordinarie. I soggetti che operano in deroga e che non dispongono di propri siti web istituzionali pubblicano le informazioni di cui ai citati commi 15 e 16 nei siti web istituzionali delle amministrazioni dalle quali sono nominati.

27. Le informazioni pubblicate ai sensi dei commi 15 e 16 sono trasmesse in via telematica alla Commissione.

28. Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

29. Ogni amministrazione pubblica rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'[articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#), e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

30. Le amministrazioni, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'[articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle

relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

[31. Con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti per le materie di competenza, sentita la Conferenza unificata di cui all'[articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), e successive modificazioni, da adottare entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono individuate le informazioni rilevanti ai fini dell'applicazione dei commi 15 e 16 del presente articolo e le relative modalità di pubblicazione, nonché le indicazioni generali per l'applicazione dei commi 29 e 30. Restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al [decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#). (13) ]

32. Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Le stazioni appaltanti sono tenute altresì a trasmettere le predette informazioni ogni semestre alla commissione di cui al comma 2. Entro il 31 gennaio (3) di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile (3) di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'[articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#). (10) (40)

32-bis. Nelle controversie concernenti le materie di cui al comma 1, lettera e), dell'[articolo 133](#) del codice di cui all'[allegato 1 al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#), il giudice amministrativo trasmette alla commissione ogni informazione o notizia rilevante emersa nel corso del giudizio che, anche in esito a una sommaria valutazione, ponga in evidenza condotte o atti contrastanti con le regole della trasparenza. (11)

33. La mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'[articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198](#), ed è comunque valutata ai sensi dell'[articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

34. Le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi [dell'articolo 2359 del codice civile](#), limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

35. Il Governo è delegato ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità, nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi:

- a) ricognizione e coordinamento delle disposizioni che prevedono obblighi di pubblicità a carico delle amministrazioni pubbliche;
- b) previsione di forme di pubblicità sia in ordine all'uso delle risorse pubbliche sia in ordine allo svolgimento e ai risultati delle funzioni amministrative;
- c) precisazione degli obblighi di pubblicità di dati relativi ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale, regionale e locale. Le dichiarazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui alla lettera a) devono concernere almeno la situazione patrimoniale complessiva del titolare al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica;
- d) ampliamento delle ipotesi di pubblicità, mediante pubblicazione nei siti web istituzionali, di informazioni relative ai titolari degli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, sia con riferimento a quelli che comportano funzioni di amministrazione e gestione, sia con riferimento agli incarichi di responsabilità degli uffici di diretta collaborazione;
- e) definizione di categorie di informazioni che le amministrazioni devono pubblicare e delle modalità di elaborazione dei relativi formati;
- f) obbligo di pubblicare tutti gli atti, i documenti e le informazioni di cui al presente comma anche in formato elettronico elaborabile e in formati di dati aperti. Per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;
- g) individuazione, anche mediante integrazione e coordinamento della disciplina vigente, della durata e dei termini di aggiornamento per ciascuna pubblicazione obbligatoria;
- h) individuazione, anche mediante revisione e integrazione della disciplina vigente, delle responsabilità e delle sanzioni per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione. [\(37\)](#)

36. Le disposizioni di cui al decreto legislativo adottato ai sensi del comma 35 integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'[articolo 117, secondo comma, lettera m\), della Costituzione](#), e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'[articolo 117, secondo comma, lettera r\), della Costituzione](#).

37. All'[articolo 1 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), al comma 1-ter sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «, con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pubbliche amministrazioni in forza delle disposizioni di cui alla presente legge».

38. All'[articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), al comma 1 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento

espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo».

39. Al fine di garantire l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative e di rafforzare la separazione e la reciproca autonomia tra organi di indirizzo politico e organi amministrativi, le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), nonché le aziende e le società partecipate dallo Stato e dagli altri enti pubblici, in occasione del monitoraggio posto in essere ai fini dell'[articolo 36, comma 3, del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001](#), e successive modificazioni, comunicano al Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite degli organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti confluiscono nella relazione annuale al Parlamento di cui al citato [articolo 36, comma 3, del decreto legislativo n. 165 del 2001](#), e vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di cui ai commi da 1 a 14 del presente articolo.

40. I titoli e i curricula riferiti ai soggetti di cui al comma 39 si intendono parte integrante dei dati comunicati al Dipartimento della funzione pubblica.

41. Nel capo II della [legge 7 agosto 1990, n. 241](#), dopo l'[articolo 6](#) è aggiunto il seguente:  
«Art. 6-bis. - (Conflitto di interessi). - 1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.».

42. All'[articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) dopo il comma 3 è inserito il seguente:

«3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'[articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400](#), e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.»;

b) al comma 5 sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente»;

c) al comma 7 e al comma 9, dopo il primo periodo è inserito il seguente:

«Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi»;

d) dopo il comma 7 è inserito il seguente:

«7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitore percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.»;

e) il comma 11 è sostituito dal seguente:

«11. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.»;

f) al comma 12, il primo periodo è sostituito dal seguente: «Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del



compenso lordo, ove previsto»; al medesimo comma 12, al secondo periodo, le parole: «L'elenco è accompagnato» sono sostituite dalle seguenti: «La comunicazione è accompagnata» e, al terzo periodo, le parole: «Nello stesso termine» sono sostituite dalle seguenti: «Entro il 30 giugno di ciascun anno»;

g) al comma 13, le parole: «Entro lo stesso termine di cui al comma 12» sono sostituite dalle seguenti: «Entro il 30 giugno di ciascun anno»;

h) al comma 14, secondo periodo, dopo le parole: «l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico» sono aggiunte le seguenti: «nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi»;

i) al comma 14, dopo il secondo periodo sono inseriti i seguenti: «Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto»;

l) dopo il comma 16-bis è aggiunto il seguente:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.».

43. Le disposizioni di cui all'[articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge.

44. L'[articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), è sostituito dal seguente:

«Art. 54. - (Codice di comportamento). - 1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno.

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione.

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.».

45. I codici di cui all'[articolo 54, commi 1 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), come sostituito dal comma 44, sono approvati entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge.

46. Dopo l'[articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), è inserito il seguente:

«Art. 35-bis. - (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) - 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.».

47. All'[articolo 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), al comma 2, è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Gli accordi di cui al presente articolo devono essere motivati ai sensi dell'articolo 3».

48. Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo per la disciplina organica degli illeciti, e relative sanzioni disciplinari, correlati al superamento dei termini di definizione dei procedimenti amministrativi, secondo i seguenti principi e criteri direttivi:

a) omogeneità degli illeciti connessi al ritardo, superando le logiche specifiche dei differenti settori delle pubbliche amministrazioni;

b) omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;

c) omogeneità, certezza e cogenza nel sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

49. Ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interessi, il Governo è delegato ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi diretti a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico esercitanti funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, da conferire a soggetti interni o esterni alle pubbliche amministrazioni, che comportano funzioni di amministrazione e gestione, nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra i detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate. [\(38\)](#)

50. I decreti legislativi di cui al comma 49 sono emanati nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi:

- a) prevedere in modo esplicito, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali, adottando in via generale il criterio della non conferibilità per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- b) prevedere in modo esplicito, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali, adottando in via generale il criterio della non conferibilità per coloro che per un congruo periodo di tempo, non inferiore ad un anno, antecedente al conferimento abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che conferisce l'incarico;
- c) disciplinare i criteri di conferimento nonché i casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali ai soggetti estranei alle amministrazioni che, per un congruo periodo di tempo, non inferiore ad un anno, antecedente al conferimento abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive. I casi di non conferibilità devono essere graduati e regolati in rapporto alla rilevanza delle cariche di carattere politico ricoperte, all'ente di riferimento e al collegamento, anche territoriale, con l'amministrazione che conferisce l'incarico. È escluso in ogni caso, fatta eccezione per gli incarichi di responsabile degli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, il conferimento di incarichi dirigenziali a coloro che presso le medesime amministrazioni abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive nel periodo, comunque non inferiore ad un anno, immediatamente precedente al conferimento dell'incarico;
- d) comprendere tra gli incarichi oggetto della disciplina:
  - 1) gli incarichi amministrativi di vertice nonché gli incarichi dirigenziali, anche conferiti a soggetti estranei alle pubbliche amministrazioni, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
  - 2) gli incarichi di direttore generale, sanitario e amministrativo delle aziende sanitarie locali e delle aziende ospedaliere;
  - 3) gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico;
- e) disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi di cui alla lettera d) già conferiti e lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'amministrazione;
- f) disciplinare i casi di incompatibilità tra gli incarichi di cui alla lettera d) già conferiti e l'esercizio di cariche negli organi di indirizzo politico. [\(39\)](#)

51. Dopo l'[articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), è inserito il seguente:

«Art. 54-bis. - (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi [dell'articolo 2043 del codice civile](#), il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni.».

52. Per le attività imprenditoriali di cui al comma 53 la comunicazione e l'informazione antimafia liberatoria da acquisire indipendentemente dalle soglie stabilite dal codice di cui al [decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159](#), è obbligatoriamente acquisita dai soggetti di cui all'articolo [83, commi 1 e 2](#), del [decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159](#), attraverso la consultazione, anche in via telematica, di apposito elenco di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori. Il suddetto elenco è istituito presso ogni prefettura. L'iscrizione nell'elenco è disposta dalla prefettura della provincia in cui il soggetto richiedente ha la propria sede. Si applica l'articolo [92, commi 2 e 3](#), del citato [decreto legislativo n. 159 del 2011](#). La prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei tentativi di infiltrazione mafiosa e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco. [\(6\) \(31\) \(41\)](#)

52-bis. L'iscrizione nell'elenco di cui al comma 52 tiene luogo della comunicazione e dell'informazione antimafia liberatoria anche ai fini della stipula, approvazione o autorizzazione di contratti o subcontratti relativi ad attività diverse da quelle per le quali essa è stata disposta. [\(7\)](#)

53. Sono definite come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:

[a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; [\(29\)](#)]

[b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; [\(29\)](#)]

c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;

d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

e) noli a freddo di macchinari;

f) fornitura di ferro lavorato;

g) noli a caldo;

h) autotrasporti per conto di terzi;

i) guardiania dei cantieri; [\(41\)](#)

i-bis) servizi funerari e cimiteriali; [\(30\)](#)

i-ter) ristorazione, gestione delle mense e catering; [\(30\)](#)

i-quater) servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti [\(30\)](#).

54. L'indicazione delle attività di cui al comma 53 può essere aggiornata, entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito decreto del Ministro dell'interno, adottato di concerto con i Ministri della giustizia, delle infrastrutture e dei trasporti e dell'economia e delle finanze, previo parere delle Commissioni parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere. Qualora le Commissioni non si pronuncino entro il termine, il decreto può essere comunque adottato. [\(41\)](#)

55. L'impresa iscritta nell'elenco di cui al comma 52 comunica alla prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto proprietario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica. Le società di capitali quotate in mercati regolamentati comunicano le variazioni rilevanti secondo quanto previsto dal testo unico di cui al [decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58](#). La mancata comunicazione comporta la cancellazione dell'iscrizione. [\(43\)](#)

56. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta dei Ministri per la pubblica amministrazione e la semplificazione, dell'interno, della giustizia, delle infrastrutture e dei trasporti e dello sviluppo economico, da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono definite le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, dell'elenco di cui al comma 52, nonché per l'attività di verifica. [\(42\)](#)

57. Fino al sessantesimo giorno successivo alla data di entrata in vigore del decreto di cui al comma 56 continua ad applicarsi la normativa vigente alla data di entrata in vigore della presente legge.

[58. All'[articolo 135, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#), dopo le parole: «passata in giudicato» sono inserite le seguenti: «per i delitti previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, dagli [articoli 314, primo comma, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale](#), nonché». [\(14\)](#) ]

59. Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'[articolo 97 della Costituzione](#), sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni.

60. Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'[articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica;

b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'[articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso [articolo 53](#);

c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'[articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), come sostituito dal comma 44 del presente articolo.

61. Attraverso intese in sede di Conferenza unificata sono altresì definiti gli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla presente legge da parte delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

62. All'[articolo 1 della legge 14 gennaio 1994, n. 20](#), dopo il comma 1-quinquies sono inseriti i seguenti:

«1-sexies. Nel giudizio di responsabilità, l'entità del danno all'immagine della pubblica amministrazione derivante dalla commissione di un reato contro la stessa pubblica amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato si presume, salva prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente.  
1-septies. Nei giudizi di responsabilità aventi ad oggetto atti o fatti di cui al comma 1-sexies, il sequestro conservativo di cui all'[articolo 5, comma 2, del decreto-legge 15 novembre 1993, n. 453](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 14 gennaio 1994, n. 19](#), è concesso in tutti i casi di fondato timore di attenuazione della garanzia del credito erariale.».

63. Il Governo è delegato ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo recante un testo unico della normativa in materia di incandidabilità alla carica di membro del Parlamento europeo, di deputato e di senatore della Repubblica, di incandidabilità alle elezioni regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali e di divieto di ricoprire le cariche di presidente e di componente del consiglio di amministrazione dei consorzi, di presidente e di componente dei consigli e delle giunte delle unioni di comuni, di consigliere di amministrazione e di presidente delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'[articolo 114 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), e successive modificazioni, di presidente e di componente degli organi esecutivi delle comunità montane. [\(35\)](#)

64. Il decreto legislativo di cui al comma 63 provvede al riordino e all'armonizzazione della vigente normativa ed è adottato secondo i seguenti principi e criteri direttivi:

- a) ferme restando le disposizioni del codice penale in materia di interdizione perpetua dai pubblici uffici, prevedere che non siano temporaneamente candidabili a deputati o a senatori coloro che abbiano riportato condanne definitive a pene superiori a due anni di reclusione per i delitti previsti dall'articolo 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale;
- b) in aggiunta a quanto previsto nella lettera a), prevedere che non siano temporaneamente candidabili a deputati o a senatori coloro che abbiano riportato condanne definitive a pene superiori a due anni di reclusione per i delitti previsti nel libro secondo, titolo II, capo I, del codice penale ovvero per altri delitti per i quali la legge preveda una pena detentiva superiore nel massimo a tre anni;
- c) prevedere la durata dell'incandidabilità di cui alle lettere a) e b);
- d) prevedere che l'incandidabilità operi anche in caso di applicazione della pena su richiesta, ai sensi [dell'articolo 444 del codice di procedura penale](#);
- e) coordinare le disposizioni relative all'incandidabilità con le vigenti norme in materia di interdizione dai pubblici uffici e di riabilitazione, nonché con le restrizioni all'esercizio del diritto di elettorato attivo;
- f) prevedere che le condizioni di incandidabilità alla carica di deputato e di senatore siano applicate altresì all'assunzione delle cariche di governo;
- g) operare una completa ricognizione della normativa vigente in materia di incandidabilità alle elezioni provinciali, comunali e circoscrizionali e di divieto di ricoprire le cariche di presidente della provincia, sindaco, assessore e consigliere provinciale e comunale, presidente e componente del consiglio circoscrizionale, presidente e componente del consiglio di amministrazione dei

consorzi, presidente e componente dei consigli e delle giunte delle unioni di comuni, consigliere di amministrazione e presidente delle aziende speciali e delle istituzioni di cui all'[articolo 114 del testo unico di cui al citato decreto legislativo n. 267 del 2000](#), presidente e componente degli organi delle comunità montane, determinata da sentenze definitive di condanna;

h) valutare per le cariche di cui alla lettera g), in coerenza con le scelte operate in attuazione delle lettere a) e i), l'introduzione di ulteriori ipotesi di incandidabilità determinate da sentenze definitive di condanna per delitti di grave allarme sociale;

i) individuare, fatta salva la competenza legislativa regionale sul sistema di elezione e i casi di ineleggibilità e di incompatibilità del presidente e degli altri componenti della giunta regionale nonché dei consiglieri regionali, le ipotesi di incandidabilità alle elezioni regionali e di divieto di ricoprire cariche negli organi politici di vertice delle regioni, conseguenti a sentenze definitive di condanna;

l) prevedere l'abrogazione espressa della normativa incompatibile con le disposizioni del decreto legislativo di cui al comma 63;

m) disciplinare le ipotesi di sospensione e decadenza di diritto dalle cariche di cui al comma 63 in caso di sentenza definitiva di condanna per delitti non colposi successiva alla candidatura o all'affidamento della carica.

65. Lo schema del decreto legislativo di cui al comma 63, corredato di relazione tecnica, ai sensi dell'[articolo 17, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196](#), è trasmesso alle Camere ai fini dell'espressione dei pareri da parte delle Commissioni parlamentari competenti per materia e per i profili finanziari, che sono resi entro sessanta giorni dalla data di trasmissione dello schema di decreto. Decorso il termine di cui al periodo precedente senza che le Commissioni abbiano espresso i pareri di rispettiva competenza, il decreto legislativo può essere comunque adottato.

66. Tutti gli incarichi presso istituzioni, organi ed enti pubblici, nazionali ed internazionali attribuiti in posizioni apicali o semiapicali, compresi quelli, comunque denominati, negli uffici di diretta collaborazione, ivi inclusi quelli di consulente giuridico, nonché quelli di componente degli organismi indipendenti di valutazione, a magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, avvocati e procuratori dello Stato, devono essere svolti con contestuale collocamento in posizione di fuori ruolo, che deve permanere per tutta la durata dell'incarico. È escluso il ricorso all'istituto dell'aspettativa. Gli incarichi in corso alla data di entrata in vigore della presente legge cessano di diritto se nei centottanta giorni successivi non viene adottato il provvedimento di collocamento in posizione di fuori ruolo. [\(8\) \(45\)](#)

67. Il Governo è delegato ad adottare, entro quattro mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo per l'individuazione di ulteriori incarichi, anche negli uffici di diretta collaborazione, che, in aggiunta a quelli di cui al comma 66, comportano l'obbligatorio collocamento in posizione di fuori ruolo, sulla base dei seguenti principi e criteri direttivi:

a) tener conto delle differenze e specificità dei regimi e delle funzioni connessi alla giurisdizione ordinaria, amministrativa, contabile e militare, nonché all'Avvocatura dello Stato;

b) durata dell'incarico;

c) continuità e onerosità dell'impegno lavorativo connesso allo svolgimento dell'incarico;

d) possibili situazioni di conflitto di interesse tra le funzioni esercitate presso l'amministrazione di appartenenza e quelle esercitate in ragione dell'incarico ricoperto fuori ruolo.

68. Salvo quanto previsto dal comma 69, i magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, gli avvocati e procuratori dello Stato non possono essere collocati in posizione di fuori ruolo per un tempo che, nell'arco del loro servizio, superi complessivamente dieci anni, anche continuativi. Il

predetto collocamento non può comunque determinare alcun pregiudizio con riferimento alla posizione rivestita nei ruoli di appartenenza. [\(28\)](#)

69. Salvo quanto previsto nei commi 70, 71 e 72 le disposizioni di cui al comma 68 si applicano anche agli incarichi in corso alla data di entrata in vigore della presente legge. [\(28\)](#)

70. Le disposizioni di cui ai commi da 66 a 72 non si applicano ai membri di Governo, alle cariche elettive, anche presso gli organi di autogoverno, e ai componenti delle Corti internazionali comunque denominate.

71. Per gli incarichi previsti dal comma 4 dell'[articolo 1-bis del decreto-legge 16 settembre 2008, n. 143](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 13 novembre 2008, n. 181](#), anche se conferiti successivamente all'entrata in vigore della presente legge, il termine di cui al comma 68 decorre dalla data di entrata in vigore della presente legge. [\(28\)](#)

72. I magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonché gli avvocati e procuratori dello Stato che, alla data di entrata in vigore della presente legge, hanno già maturato o che, successivamente a tale data, maturino il periodo massimo di collocamento in posizione di fuori ruolo, di cui al comma 68, si intendono confermati nella posizione di fuori ruolo sino al termine dell'incarico, della legislatura, della consiliatura o del mandato relativo all'ente o soggetto presso cui è svolto l'incarico. Qualora l'incarico non preveda un termine, il collocamento in posizione di fuori ruolo si intende confermato per i dodici mesi successivi all'entrata in vigore della presente legge. [\(28\)](#)

73. Lo schema del decreto legislativo di cui al comma 67 è trasmesso alle Camere ai fini dell'espressione dei pareri da parte delle Commissioni parlamentari competenti per materia, che sono resi entro trenta giorni dalla data di trasmissione del medesimo schema di decreto. Decorso il termine senza che le Commissioni abbiano espresso i pareri di rispettiva competenza il decreto legislativo può essere comunque adottato.

74. Entro un anno dalla data di entrata in vigore del decreto legislativo di cui al comma 67, nel rispetto dei principi e criteri direttivi ivi stabiliti, il Governo è autorizzato ad adottare disposizioni integrative o correttive del decreto legislativo stesso.

75. Al [codice penale](#) sono apportate le seguenti modificazioni:

- a) all'[articolo 32-quater](#), dopo le parole: «319-bis,» sono inserite le seguenti: «319-quater,»;
- b) all'[articolo 32-quinquies](#), dopo le parole: «319-ter» sono inserite le seguenti: «, 319-quater, primo comma,»;
- c) al primo comma dell'[articolo 314](#), la parola: «tre» è sostituita dalla seguente: «quattro»;
- d) l'[articolo 317](#) è sostituito dal seguente:  
«Art. 317. - (Concussione). - Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.»;
- e) all'[articolo 317-bis](#), le parole: «314 e 317» sono sostituite dalle seguenti: «314, 317, 319 e 319-ter»;
- f) l'[articolo 318](#) è sostituito dal seguente:  
«Art. 318. - (Corruzione per l'esercizio della funzione). - Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sè o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.»;
- g) all'[articolo 319](#), le parole: «da due a cinque» sono sostituite dalle seguenti: «da quattro a otto»;



h) all'[articolo 319-ter](#) sono apportate le seguenti modificazioni:

1) nel primo comma, le parole: «da tre a otto» sono sostituite dalle seguenti: «da quattro a dieci»;

2) nel secondo comma, la parola: «quattro» è sostituita dalla seguente: «cinque»;

i) dopo l'[articolo 319-ter](#) è inserito il seguente:

«Art. 319-quater. - (Induzione indebita a dare o promettere utilità). - Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.»;

l) all'[articolo 320](#), il primo comma è sostituito dal seguente:

«Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.»;

m) all'[articolo 322](#) sono apportate le seguenti modificazioni:

1) nel primo comma, le parole: «che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio» sono sostituite dalle seguenti: «, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri»;

2) il terzo comma è sostituito dal seguente:

«La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.»;

n) all'[articolo 322-bis](#) sono apportate le seguenti modificazioni:

1) nel secondo comma, dopo le parole: «Le disposizioni degli articoli» sono inserite le seguenti:

«319-quater, secondo comma,»;

2) nella rubrica, dopo la parola: «concussione,» sono inserite le seguenti: «induzione indebita a dare o promettere utilità,»;

o) all'[articolo 322-ter](#), primo comma, dopo le parole: «a tale prezzo» sono aggiunte le seguenti: «o profitto»;

p) all'[articolo 323](#), primo comma, le parole: «da sei mesi a tre anni» sono sostituite dalle seguenti: «da uno a quattro anni»;

q) all'[articolo 323-bis](#), dopo la parola: «319,» sono inserite le seguenti: «319-quater,»;

r) dopo l'[articolo 346](#) è inserito il seguente:

«Art. 346-bis. - (Traffico di influenze illecite). - Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sè o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.».

76. [L'articolo 2635 del codice civile](#) è sostituito dal seguente:

«Art. 2635. - (Corruzione tra privati). - Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sè o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro

ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'[articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58](#), e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.».

77. Al [decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'[articolo 25](#):

1) nella rubrica, dopo la parola: «Concussione» sono inserite le seguenti: «, induzione indebita a dare o promettere utilità»;

2) al comma 3, dopo le parole: «319-ter, comma 2,» sono inserite le seguenti: «319-quater»;

b) all'[articolo 25-ter](#), comma 1, dopo la lettera s) è aggiunta la seguente:

«s-bis) per il delitto di corruzione tra privati, nei casi previsti dal terzo comma [dell'articolo 2635 del codice civile](#), la sanzione pecuniaria da duecento a quattrocento quote».

78. [All'articolo 308 del codice di procedura penale](#), dopo il comma 2 è inserito il seguente:

«2-bis. Nel caso si proceda per uno dei delitti previsti dagli [articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, e 320 del codice penale](#), le misure interdittive perdono efficacia decorsi sei mesi dall'inizio della loro esecuzione. In ogni caso, qualora esse siano state disposte per esigenze probatorie, il giudice può disporre la rinnovazione anche oltre sei mesi dall'inizio dell'esecuzione, fermo restando che comunque la loro efficacia viene meno se dall'inizio della loro esecuzione è decorso un periodo di tempo pari al triplo dei termini previsti dall'articolo 303».

79. All'articolo 133, comma 1-bis, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al [decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271](#), dopo le parole: «319-ter» sono inserite le seguenti: «, 319-quater».

80. All'[articolo 12-sexies del decreto-legge 8 giugno 1992, n. 306](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 7 agosto 1992, n. 356](#), e successive modificazioni, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) al comma 1, dopo le parole: «319-ter,» sono inserite le seguenti: «319-quater,»;

b) al comma 2-bis, dopo le parole: «319-ter,» sono inserite le seguenti: «319-quater,».

81. Al testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) all'[articolo 58](#), comma 1, lettera b), le parole: «(corruzione per un atto d'ufficio)» sono sostituite dalle seguenti: «(corruzione per l'esercizio della funzione)» e dopo le parole: «319-ter (corruzione in atti giudiziari),» sono inserite le seguenti: «319-quater, primo comma (induzione indebita a dare o promettere utilità),»;

- b) all'[articolo 59](#), comma 1, lettera a), dopo le parole: «319-ter» sono inserite le seguenti: «, 319-quater»;
- c) all'[articolo 59](#), comma 1, lettera c), dopo le parole: «misure coercitive di cui agli [articoli 284, 285 e 286 del codice di procedura penale](#)» sono aggiunte le seguenti: «nonché di cui [all'articolo 283, comma 1, del codice di procedura penale](#), quando il divieto di dimora riguarda la sede dove si svolge il mandato elettorale».

82. Il provvedimento di revoca di cui all'[articolo 100, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui al comma 1 del presente articolo, che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione. [\(51\)](#)

83. All'[articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97](#), dopo le parole: «319-ter» sono inserite le seguenti: «, 319-quater».

---

[\(3\)](#) Per la proroga del presente termine, vedi l'[art. 1, comma 418, L. 24 dicembre 2012, n. 228](#).

[\(4\)](#) Lettera così sostituita dall'[art. 54-bis, comma 1, lett. a\), D.L. 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 9 agosto 2013, n. 98](#).

[\(5\)](#) Per il trasferimento delle funzioni del Dipartimento in materia di prevenzione della corruzione, di cui al presente comma, vedi l'[art. 19, comma 15, D.L. 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 11 agosto 2014, n. 114](#).

[\(6\)](#) Comma così sostituito dall'[art. 29, comma 1, D.L. 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 11 agosto 2014, n. 114](#), che ha sostituito l'originario comma 52 con gli attuali commi 52 e 52-bis.

[\(7\)](#) Comma inserito dall'[art. 29, comma 1, D.L. 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 11 agosto 2014, n. 114](#), che ha sostituito l'originario comma 52 con gli attuali commi 52 e 52-bis.

[\(8\)](#) Comma così modificato dall'[art. 8, comma 1, lett. a\) e b\), D.L. 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 11 agosto 2014, n. 114](#).

[\(9\)](#) Lettera inserita dall'[art. 8, comma 1, L. 27 maggio 2015, n. 69](#).

[\(10\)](#) Comma così modificato dall'[art. 8, comma 2, L. 27 maggio 2015, n. 69](#).

[\(11\)](#) Comma inserito dall'[art. 8, comma 3, L. 27 maggio 2015, n. 69](#).

[\(12\)](#) Sull'applicabilità delle disposizioni di cui al presente comma vedi l'[art. 1, comma 221, L. 28 dicembre 2015, n. 208](#).

[\(13\)](#) Comma abrogato dall'[art. 2, comma 1, e dall'allegato 1 al D.Lgs. 22 gennaio 2016, n. 10](#), a decorrere dal 29 gennaio 2016, ai sensi di quanto disposto dall'[art. 3, comma 1 del medesimo D.Lgs. n. 10/2016](#).

- (14) Comma abrogato dall'[art. 217, comma 1, lett. ii\), D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50](#), a decorrere dal 19 aprile 2016, ai sensi di quanto disposto dall'[art. 220 del medesimo D.Lgs. n. 50/2016](#).
- (15) Lettera così sostituita dall'[art. 41, comma 1, lett. a\), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#).
- (16) Comma inserito dall'[art. 41, comma 1, lett. b\), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#).
- (17) Comma modificato dall'[art. 54-bis, comma 1, lett. b\), D.L. 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 9 agosto 2013, n. 98](#) e, successivamente, così sostituito dall'[art. 41, comma 1, lett. c\), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#).
- (18) Lettera soppressa dall'[art. 41, comma 1, lett. d\), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#).
- (19) Comma così sostituito dall'[art. 41, comma 1, lett. e\), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#).
- (20) Comma così sostituito dall'[art. 41, comma 1, lett. f\), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#).
- (21) Comma così sostituito dall'[art. 41, comma 1, lett. g\), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#).
- (22) Comma inserito dall'[art. 41, comma 1, lett. h\), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#).
- (23) Lettera così modificata dall'[art. 41, comma 1, lett. i\), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#).
- (24) Lettera così modificata dall'[art. 41, comma 1, lett. j\), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#).
- (25) Lettera così modificata dall'[art. 41, comma 1, lett. k\), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#).
- (26) Comma così sostituito dall'[art. 41, comma 1, lett. l\), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97](#).
- (27) Lettera abrogata dall'[art. 217, comma 1, lett. ii\), D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50](#), come modificato dall'[art. 129, comma 1, lett. h\), D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56](#).
- (28) Sull'applicabilità delle disposizioni di cui al presente comma vedi l'[art. 4, comma 9, L. 4 ottobre 2019, n. 117](#).
- (29) Lettera abrogata dall'[art. 4-bis, comma 1, lett. a\), D.L. 8 aprile 2020, n. 23](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 5 giugno 2020, n. 40](#).
- (30) Lettera aggiunta dall'[art. 4-bis, comma 1, lett. b\), D.L. 8 aprile 2020, n. 23](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 5 giugno 2020, n. 40](#).
- (31) Vedi, anche, l'[art. 83-bis, comma 2, D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159](#), inserito dall'[art. 3, comma 7, D.L. 16 luglio 2020, n. 76](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 11 settembre 2020, n. 120](#).
- (32) Per la proroga del presente termine, relativamente ai Piani triennali 2021-2023, vedi il [Comunicato 2 dicembre 2020](#).
- (33) Per la proroga del presente termine, relativamente alla relazione annuale 2020, vedi il [Comunicato 2 dicembre 2020](#).

(34) La [Corte costituzionale, con sentenza 13 maggio - 9 giugno 2015, n. 108](#) (Gazz. Uff. 17 giugno 2015, n. 24, 1ª Serie speciale), ha dichiarato, fra l'altro, non fondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 1, comma 25, in riferimento agli [artt. 3, 24, 25, 41, 108 e 111 della Costituzione](#). La stessa [Corte costituzionale, con successiva ordinanza 6 aprile - 6 maggio 2016, n. 99](#) (Gazz. Uff. 11 maggio 2016, n. 19, 1ª Serie speciale), ha dichiarato, fra l'altro, la manifesta infondatezza delle questioni di legittimità costituzionale dell'art. 1, comma 25, in riferimento agli [artt. 3, 24, 25, 41, 108 e 111 della Costituzione](#), in riferimento agli [artt. 3, 24, 25, 41, 102 e 111 Cost.](#). Successivamente la [Corte costituzionale, con ordinanza 20 febbraio - 20 marzo 2019, n. 58](#) (Gazz. Uff. 27 marzo 2019, n. 13, 1ª Serie speciale), ha dichiarato, fra l'altro, la manifesta infondatezza delle questioni di legittimità costituzionale dell'art. 1, comma 25, in riferimento agli [artt. 3, 24, 25, 41, 108 e 111 della Costituzione](#).

(35) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235](#).

(36) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.P.C.M. 16 gennaio 2013](#).

(37) In attuazione della delega prevista dal presente comma vedi il [D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33](#).

(38) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39](#).

(39) Vedi, anche, il [D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39](#).

(40) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi la [Deliberazione 22 maggio 2013, n. 26](#). Vedi, anche, l'[art. 1, comma 418, L. 24 dicembre 2012, n. 228](#), come sostituito dall'[art. 26, comma 1, D.L. 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 9 agosto 2013, n. 98](#).

(41) Vedi, anche, il [D.P.C.M. 18 aprile 2013](#).

(42) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il [D.P.C.M. 18 aprile 2013](#).

(43) Vedi, anche, l'[art. 4, comma 1, D.P.C.M. 18 aprile 2013](#).

(44) Vedi, anche, la [Determinazione 18 dicembre 2013, n. 6](#) e la [Determinazione 10 dicembre 2015, n. 13](#).

(45) Vedi, anche, l'[art. 8, comma 2, D.L. 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 11 agosto 2014, n. 114](#).

(46) Vedi, anche, l'[art. 19, comma 5-ter, D.L. 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 11 agosto 2014, n. 114](#).

(47) Vedi, anche, la [Determinazione 10 dicembre 2015, n. 13](#).

(48) Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato, per il 2016, con [Deliberazione 3 agosto 2016, n. 831](#), per il 2017, con [Deliberazione 22 novembre 2017, n. 1208](#), per il 2018, con [Deliberazione 21 novembre 2018, n. 1074](#) e, per il 2019, con [Deliberazione 13 novembre 2019, n. 1064](#).

(49) Per il Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari, vedi la [Deliberazione 29 marzo 2017, n. 328](#); per il Regolamento sull'esercizio

dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione, vedi la [Deliberazione 29 marzo 2017, n. 330](#).

[\(50\)](#) Per il regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità previsto dal presente comma, vedi la [Deliberazione 18 luglio 2018, n. 657](#).

[\(51\)](#) Vedi, anche, la [Deliberazione 18 luglio 2018, n. 657](#).

Art. 2 Clausola di invarianza

In vigore dal 28 novembre 2012

1. Dall'attuazione della presente legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

2. Le amministrazioni competenti provvedono allo svolgimento delle attività previste dalla presente legge con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

---

# **Relazione annuale RPCT**

**Anno 2022**

---

## **INDICE**

|                  |  |           |
|------------------|--|-----------|
| <b>SEZIONE 1</b> | <b>ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>SEZIONE 2</b> | <b>ANAGRAFICA RPCT</b> .....   | <b>3</b>  |
| <b>SEZIONE 3</b> | <b>RENDICONTAZIONE MISURE GENERALI</b> .....   | <b>3</b>  |
| 3.1              | Sintesi dell’attuazione delle misure generali .....  | 3         |
| 3.2              | Codice di comportamento.....   | 4         |
| 3.3              | Rotazione del personale .....  | 4         |
| 3.3.1            | Rotazione Ordinaria.....   | 4         |
| 3.3.2            | Rotazione Straordinaria .....  | 4         |
| 3.3.3            | Trasferimento d’ufficio.....   | 5         |
| 3.4              | Misure in materia di conflitto di interessi .....  | 5         |
| 3.5              | Whistleblowing .....   | 6         |
| 3.6              | Formazione.....  | 6         |
| 3.7              | Trasparenza .....  | 7         |
| 3.8              | Pantouflage.....   | 7         |
| 3.9              | Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna.....                              | 8         |
| 3.10             | Patti di integrità.....  | 8         |
| 3.11             | Rapporti con i portatori di interessi particolari .....                                    | 8         |
| 3.12             | Considerazioni conclusive sull’attuazione delle misure generali .....                      | 9         |
| <b>SEZIONE 4</b> | <b>RENDICONTAZIONE MISURE SPECIFICHE</b> .....   | <b>9</b>  |
| 4.1              | Quadro di sintesi dell’attuazione delle misure specifiche .....                            | 9         |
| <b>SEZIONE 5</b> | <b>MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO</b> .....   | <b>10</b> |
| <b>SEZIONE 6</b> | <b>MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI</b> .....  | <b>10</b> |
| <b>SEZIONE 7</b> | <b>MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b> .....  | <b>10</b> |
| <b>SEZIONE 8</b> | <b>CONSIDERAZIONI GENERALI</b> .....   | <b>11</b> |
| <b>SEZIONE 9</b> | <b>MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE</b> .....  | <b>11</b> |
| 9.1              | Misure specifiche di controllo.....  | 11        |
| 9.2              | Misure specifiche di trasparenza .....   | 11        |
| 9.3              | Misure specifiche di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento .. | 12        |
| 9.4              | Misure specifiche di regolamentazione.....   | 12        |
| 9.5              | Misure specifiche di semplificazione.....  | 12        |
| 9.6              | Misure specifiche di formazione.....   | 12        |
| 9.7              | Misure specifiche di rotazione.....  | 12        |
| 9.8              | Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi.....                            | 13        |



## SEZIONE 1 ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

---

Codice fiscale Amministrazione: 82002200499  
Denominazione Amministrazione: COMUNE DI CAPOLIVERI  
Tipologia di amministrazione: Comune fino a 5.000 abitanti  
Regione di appartenenza: Toscana  
Classe dipendenti: da 31 a 49  
Numero totale Dirigenti: 9  
Numero di dipendenti con funzioni dirigenziali: 9

## SEZIONE 2 ANAGRAFICA RPCT

---

Nome RPCT: ANTONELLA  
Cognome RPCT: ROSSI  
Qualifica: Segretario Generale  
Posizione occupata: segretario generale  
Data inizio incarico di RPCT: 23/03/2021  
RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

## SEZIONE 3 RENDICONTAZIONE MISURE GENERALI

---

La presente sezione illustra l'andamento relativo all'attuazione delle misure generali per l'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

### 3.1 Sintesi dell'attuazione delle misure generali

---

Nel corso dell'annualità di riferimento, lo stato di programmazione e attuazione delle misure generali è sintetizzato nella seguente tabella

| Misure generali   | Pianificata | Attuata |
|---|-------------|---------|
| Codice di comportamento   | Si          | Si      |
| Rotazione ordinaria del personale                               | Si          | No      |
| Rotazione straordinaria del personale                           | Si          | Si      |
| Inconferibilità - incompatibilità                               | Si          | Si      |
| Incarichi extraistituzionali                                    | Si          | Si      |
| Whistleblowing  | Si          | Si      |
| Formazione  | Si          | Si      |
| Trasparenza   | No          | No      |
| Svolgimento attività successiva cessazione lavoro – pantouflage | Si          | Si      |
| Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna        | No          | No      |
| Patti di integrità  | No          | No      |
| Rapporti con portatori di interessi particolari                 | No          | No      |

Per quanto riguarda le misure non attuate si evidenzia che:

- Per 1 misure non sono state ancora avviate le attività e non saranno avviate nei tempi previsti

Non è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure Generali per il seguente motivo: ente ridotte dimensioni

Note del RPCT:

....

### 3.2 Codice di comportamento

---

Il codice di comportamento è stato adottato nel 2013

Gli atti di incarico e i contratti, non sono stati adeguati alle previsioni del Codice di Comportamento adottato.

Non sono state adottate misure che garantiscono l'attuazione del Codice di Comportamento per le seguenti motivazioni: viene adeguato separatamente

Non è stata approvata/inserita nel Codice di Comportamento una apposita procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi (Cfr. PNA 2019, Parte III, § 1.4, pag 50 e § 9 della Delibera ANAC n. 177/ 2020), per le seguenti motivazioni: ente di ridotte dimensioni

Note del RPCT:

....

### 3.3 Rotazione del personale

---

#### 3.3.1 Rotazione Ordinaria

La misura Rotazione Ordinaria del personale è stata programmata nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, ed è stato adottato un Atto (es. regolamento, direttive, linee guida, etc.) per la sua adozione.

L'atto adottato individua almeno i seguenti criteri di rotazione ordinaria del personale:

- caratteristiche della rotazione

La misura Rotazione Ordinaria del personale, pur essendo stata programmata nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO di riferimento, non è stata ancora realizzata, in particolare:

Non sono state ancora avviate le attività e non saranno avviate nei tempi previsti dal PTPCT o dalla sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO per le seguenti motivazioni:

- carenza di personale
- carenza di competenze

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, l'amministrazione è stata interessata da un processo di riorganizzazione.

#### 3.3.2 Rotazione Straordinaria

Nel PTPCT, nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO o in altro Atto (es. regolamento, direttive, linee guida, etc.) l'amministrazione ha fornito indicazioni in merito alle modalità organizzative più idonee a garantire la tempestiva adozione della Rotazione Straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva. La Rotazione Straordinaria non si è resa necessaria in assenza dei necessari presupposti.

### 3.3.3 Trasferimento d'ufficio

In assenza di rinvii a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001, non si è reso necessario adottare attribuzioni di incarichi differenti, trasferimenti ad uffici diversi, trasferimenti di sede.

Note del RPCT:

....

## 3.4 *Misure in materia di conflitto di interessi*

---

In merito alle misure di inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure, comunque anche in assenza di procedura formalizzata, le misure sono state attuate.

In merito alle misure in materia di conferimento e autorizzazione degli incarichi ai dipendenti, è stata adottata una procedura/regolamento/atto per l'adozione delle misure in materia di conferimento e autorizzazione degli incarichi ai Dipendenti o, anche in assenza di procedura formalizzata, le misure sono state attuate.

Nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, nell'atto o regolamento adottato sulle misure di inconfiribilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali e le altre cariche specificate nel D.lgs. 39/2013, sono esplicitate le direttive per l'attribuzione degli incarichi e la verifica tempestiva di insussistenza di cause ostative.

### INCONFIRIBILITÀ

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, non sono pervenute dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconfiribilità.

### INCOMPATIBILITÀ

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, sono pervenute 4 dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Non sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, nell'atto o regolamento adottato sulle misure di inconfiribilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali ai sensi del

D.lgs. 39/2013, non sono esplicitate le direttive per effettuare controlli sui precedenti penali per le seguenti motivazioni: non è stato necessario.

Non sono stati effettuati controlli sui precedenti penali nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

#### SVOLGIMENTI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame, non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Note del RPCT:

....

### 3.5 Whistleblowing

---

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono stati adottati gli interventi idonei a garantire l'adozione della misura "Whistleblowing", in particolare le segnalazioni possono essere inoltrate tramite:

- Documento cartaceo
- Email

Possono effettuare le segnalazioni sia i dipendenti pubblici che gli altri soggetti assimilati a dipendenti pubblici.

In merito al sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, si riporta il seguente giudizio: buono

Note del RPCT:

....

### 3.6 Formazione

---

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stata erogata formazione sui seguenti temi:

- Sui contenuti del Codice di Comportamento
- Sui temi dell'etica e dell'integrità del funzionario pubblico
  - RPCT per un numero medio di ore 3
  - Referenti per un numero medio di ore 3
  - Funzionari per un numero medio di ore 3
- Sui contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- RPCT per un numero medio di ore 3
- Referenti per un numero medio di ore 3
- Funzionari per un numero medio di ore 3
  
- Sulla modalità della messa in atto del processo di gestione del rischio
  - RPCT per un numero medio di ore 3
  - Referenti per un numero medio di ore 3
  - Funzionari per un numero medio di ore 3
  
- Sui processi/aree di rischio risultate a più elevata esposizione al rischio
  - RPCT per un numero medio di ore 3
  - Referenti per un numero medio di ore 3
  - Funzionari per un numero medio di ore 3

La formazione è stata erogata tramite:

- formazione a distanza

Per ogni corso di formazione erogato, sono stati somministrati ai partecipanti presenti dei questionari finalizzati a misurare il loro livello di gradimento.

Tuttavia, i corsi di formazione successivi non sono stati programmati in funzione dei feedback ottenuti.

La formazione è stata affidata a soggetti esterni in dettaglio:

- maggioli

Note del RPCT:

....

### 3.7 *Trasparenza*

---

La misura “Trasparenza” non è stata programmata nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame o, laddove la misura sia stata già adottata negli anni precedenti, non si prevede di realizzare interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa per le seguenti motivazioni:

ridotte dimensioni enti

Note del RPCT:

....

### 3.8 *Pantouflage*

---

La misura “Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro” è stata attuata ma non sono stati effettuati controlli sulla sua attuazione.

Note del RPCT:

....

### *3.9 Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna*

---

La misura “Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA” non è stata programmata nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame o, laddove la misura sia stata già adottata negli anni precedenti, non si prevede di realizzare interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa per le seguenti motivazioni:  
ridotte dimensioni enti

Note del RPCT:

....

### *3.10 Patti di integrità*

---

La misura “Patti di Integrità” non è stata programmata nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame o, laddove la misura sia stata già adottata negli anni precedenti, non si prevede di realizzare interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa per le seguenti motivazioni: ridotte dimensioni ente

Note del RPCT:

....

### *3.11 Rapporti con i portatori di interessi particolari*

---

La misura “Rapporti con i portatori di interessi particolari” non è stata programmata nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame o, laddove la misura sia stata già adottata negli anni precedenti, non si prevede di realizzare interventi idonei a garantire la corretta e continua attuazione della stessa.

Note del RPCT:

....

### 3.12 Considerazioni conclusive sull'attuazione delle misure generali

---

Il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto):

- neutrale sulla qualità dei servizi
- neutrale sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi)
- neutrale sul funzionamento dell'amministrazione (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure)
- neutrale sulla diffusione della cultura della legalità
- neutrale sulle relazioni con i cittadini
- neutrale su non rilevato alcun effetto

Note del RPCT:

....

## SEZIONE 4 RENDICONTAZIONE MISURE SPECIFICHE

---

Nel PTPCT o nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame non sono state programmate misure specifiche. Le ragioni alla base della mancata programmazione delle misure specifiche sono di seguito riportate: ridotte dimensioni ente

La presente sezione illustra l'andamento relativo all'attuazione delle misure specifiche per l'anno di riferimento del PTPCT.

### 4.1 Quadro di sintesi dell'attuazione delle misure specifiche

---

Nel corso dell'annualità di riferimento, lo stato di programmazione e attuazione delle misure specifiche è sintetizzato nella seguente tabella

| Ambito           | Pianificate | Attuate | Non attuate | % attuazione |
|------------------|-------------|---------|-------------|--------------|
| - Non si applica | -           | -       | -           | -            |

Note del RPCT:

....

## SEZIONE 5 MONITORAGGIO GESTIONE DEL RISCHIO

---

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, non sono pervenute segnalazioni per eventi corruttivi.

Si ritiene che la messa in atto del processo di gestione del rischio abbia generato dentro l'organizzazione i seguenti effetti:

- la consapevolezza del fenomeno corruttivo è aumentata in ragione di maggiore consapevolezza
- la capacità di individuare e far emergere situazioni di rischio corruttivo e di intervenire con adeguati rimedi è rimasta invariata in ragione di ente di ridotte dimensioni
- la reputazione dell'ente è rimasta invariata in ragione di non si sono verificati fenomeni corruttivi

Note del RPCT:

....

## SEZIONE 6 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI PENALI

---

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO in esame non ci sono state denunce, riguardanti eventi corruttivi, a carico di dipendenti dell'amministrazione.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO l'amministrazione ha avuto notizia da parte di propri dipendenti di essere stati destinatari di 2 procedimenti penali che hanno riguardato le seguenti aree di rischio:

- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO non sono stati conclusi con provvedimento non definitivo, procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione.

Nell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono stati conclusi con sentenza o altro provvedimento definitivo 1 procedimenti penali a carico di dipendenti dell'amministrazione che hanno riguardato le seguenti aree di rischio:

- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato

Note del RPCT:

....

## SEZIONE 7 MONITORAGGIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

---

Nel corso dell'anno di riferimento del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del



PIAO non sono stati avviati procedimenti disciplinari riconducibili ad eventi corruttivi a carico di dipendenti.

Note del RPCT:

....

## SEZIONE 8 CONSIDERAZIONI GENERALI

---

Si ritiene che lo stato di attuazione del PTPCT o della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO (definito attraverso una valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del Piano e delle misure in esso contenute) sia sufficiente per le seguenti ragioni: complessità della materia rapportata alle dimensioni dell'ente

Si ritiene che l' idoneità complessiva della strategia di prevenzione della corruzione (definita attraverso una valutazione sintetica) con particolare riferimento alle misure previste nel Piano e attuate sia parzialmente idoneo, per le seguenti ragioni: come sopra

Si ritiene che l'esercizio del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto alla messa in atto del processo di gestione del rischio (definito attraverso una valutazione sintetica) sia stato parzialmente idoneo, per le seguenti ragioni: mancanza di strumenti concreti

Note del RPCT:

....

## SEZIONE 9 MONITORAGGIO MISURE SPECIFICHE

---

Il presente allegato illustra l'andamento relativo all'attuazione delle singole misure specifiche programmate nell'anno di riferimento del PTPC.

### 9.1 Misure specifiche di controllo

---

Non sono state programmate misure specifiche di controllo.

Note del RPCT:

....

### 9.2 Misure specifiche di trasparenza

---

Non sono state programmate misure specifiche di trasparenza.

Note del RPCT:

....

### *9.3 Misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento*

---

Non sono state programmate misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.

Note del RPCT:

....

### *9.4 Misure specifiche di regolamentazione*

---

Non sono state programmate misure specifiche di regolamentazione.

Note del RPCT:

....

### *9.5 Misure specifiche di semplificazione*

---

Non sono state programmate misure specifiche di semplificazione.

Note del RPCT:

....

### *9.6 Misure specifiche di formazione*

---

Non sono state programmate misure specifiche di formazione.

Note del RPCT:

....

### *9.7 Misure specifiche di rotazione*

---

Non sono state programmate misure specifiche di rotazione.

Note del RPCT:

....

9.8 Misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi


Non sono state programmate misure specifiche di disciplina del conflitto di interessi.

Note del RPCT:

....

Cepolini, 26/03/2023

IL RESPONSABILE GENERALE  
ROSSI DRUGA ANTONELLI



## **Accesso civico semplice**

### **Descrizione**

L'istituto dell'accesso civico introdotto dall'art. 5 del D. Lgs 33/2013 è il diritto di chiunque a richiedere documenti, informazioni o altri dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare sul proprio sito istituzionale pur avendone l'obbligo

## **Accesso civico generalizzato**

### **Descrizione**

L'istituto dell'accesso civico generalizzato introdotto dall'art. 5 del D. Lgs 33/2013 è il diritto di chiunque a richiedere documenti, informazioni o altri dati, indipendentemente dall'obbligo di pubblicazione sul proprio sito istituzionale a carico delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati e delle norme che prevedono specifiche esclusioni

### **Modalità di richiesta**

**La richiesta di accesso civico** (a differenza del diritto di accesso di cui all'art. 22 e seguenti della L. 241/90) non è sottoposta ad alcuna limitazione in merito alla legittimazione soggettiva del richiedente, è gratuita, non necessita di motivazione specifica e deve essere indirizzata al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, ossia al Responsabile della Trasparenze del Comune di Capoliveri (nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 23/03/2021), attraverso una delle seguenti modalità:

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

[comunecapoliveri@pcert.it](mailto:comunecapoliveri@pcert.it)

**Iter procedura - Delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 23/01/2017.**

## B - Analisi dei rischi

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali                                       | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  | Valutazione complessiva | Motivazione |  |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|-------------------------|-------------|--|
|    |   |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile |                         |             | grado di attuazione delle misure di trattamento  |
|    | A   | B  | C  | D  | E  | F                                    | G  | H                       | I           | L  |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A  | M  | N  | A                                    | A  | A                       | A           | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | A  | A  | N  | A+                                   | A  | A                       | A           | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | B-   | B  | N  | A                                    | A  | A                       | B           | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | N  | B  | N  | B                                    | A  | A                       | B-          | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | N  | B  | N  | B                                    | A  | A                       | B-          | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | N  | B  | N  | B                                    | A  | A                       | B-          | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                              | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte    | M  | M  | N  | A                                    | A  | A                       | M           | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.  |
| 8  | Levata dei protesti   | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A  | A  | A  | B                                    | A  | A                       | A+          | L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione       |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | violazione delle norme per interesse di parte                        | M  | M  | N  | M                                    | A  | A                       | M           | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | B  | M  | N  | M                                    | A  | A                       | M           | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               |
| 11 | Gestione del contenzioso  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | B  | M  | N  | M                                    | A  | A                       | M           | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 12 | Gestione del protocollo   | Ingiustificata dilatazione dei tempi  | B-   | B  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | violazione delle norme per interesse di parte                               | M  | A  | N  | A                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                             |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali   | violazione delle norme per interesse di parte                               | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni   | violazione delle norme procedurali  | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni   | violazione delle norme procedurali  | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico   | violazione di norme per interesse/utilità                                   | M  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                             |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | violazione di norme procedurali, anche interne                              | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 19 | Gestione dell'archivio storico  | violazione di norme procedurali, anche interne                              | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte                               | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B  | M  | N  | B                                    | A  | M   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                        | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | A+   | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A  | M   | <b>A+</b>               | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A++  | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A  | M   | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | Selezione "pilotata" / mancata rotazione  | A++  | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A  | M   | A++                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                      | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | A+   | M  | N  | A                                    | A  | M   | A+                      | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 26 | Affidamenti in house  | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte  | A+   | M  | N  | A                                    | A  | M   | A+                      | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.   |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77                          | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97                                 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                           | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV                            | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21   | violazione delle norme procedurali  | M  | A  | N  | A                                    | A  | A   | M                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi  | violazione delle norme procedurali  | M  | A  | N  | A                                    | A  | A   | M                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                                   | violazione delle norme procedurali  | B-   | M  | N  | A                                    | A  | A   | B-                      |  |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                       | omessa verifica per interesse di parte  | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                      | omessa verifica per interesse di parte  | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi) | omessa verifica per interesse di parte  | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                           | omessa verifica per interesse di parte  | M  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa    | omessa verifica per interesse di parte  | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                     | omessa verifica per interesse di parte  | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio                                 | omessa verifica per interesse di parte  | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                        | omessa verifica per interesse di parte  | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 42 | <b>Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti</b>                   | <b>Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio</b>  | <b>A++</b>                                 | <b>M</b>                                     | <b>A (in altri enti)</b>                       | <b>A</b>                             | <b>A</b>                                   | <b>M</b>  | <b>A++</b>              | <b>I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</b>          |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada    | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | A  | M  | A (in altri enti)                              | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  |
| 44 | Gestione ordinaria delle entrate                                  | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi  | B  | M  | N  | A                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                        | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A  | M  | N  | A                                    | A  | A   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti  |



| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali                                      | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 46 | Adempimenti fiscali   | violazione di norme   | B-   | B  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 47 | Stipendi del personale  | violazione di norme   | B-   | B  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | violazione di norme   | B  | M  | N  | A                                    | A  | A   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 49 | manutenzione delle aree verdi   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 53 | manutenzione dei cimiteri   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali                                      | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |  |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione                                  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 59 | servizi di gestione biblioteche                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 60 | servizi di gestione musei  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 61 | servizi di gestione delle farmacie                                 | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi                              | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 63 | servizi di gestione hardware e software                            | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 65 | gestione del sito web  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | B  | M  | N  | M                                    | A  | M   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |  |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 68 | Pulizia dei cimiteri   | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità  | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 70 | Permesso di costruire  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                    | A+   | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A  | M   | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                    | A+   | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A  | M   | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |
| 72 | <b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</b>                | <b>violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte</b> | <b>A++</b>                                 | <b>A++</b>                                   | <b>A (in altri enti)</b>                       | <b>B</b>                             | <b>A</b>                                   | <b>B</b>  | <b>A++</b>              | <b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>   |
| 73 | <b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</b>               | <b>violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte</b> | <b>A++</b>                                 | <b>A++</b>                                   | <b>A (in altri enti)</b>                       | <b>B</b>                             | <b>A</b>                                   | <b>B</b>  | <b>A++</b>              | <b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>   |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato  | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte            | A+   | M  | A (in altri enti)                              | A                                    | A  | M   | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.  |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore  | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | M  | M  | N  | A                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali   | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |   |  | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                             | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte        | A+   | M  | N  | A                                    | A  | M   | A+                      | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).        |
| 77 | <b>Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale</b>   | <b>violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte</b> | <b>A++</b>                                 | <b>A</b>                                     | <b>N</b>                                       | <b>A</b>                             | <b>A</b>                                   | <b>M</b>  | <b>A++</b>              | <b>L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).</b> |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico  | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio   | B  | M  | N  | B                                    | A  | M   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).   |
| 79 | Servizi di protezione civile  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte   | B  | M  | N  | B                                    | A  | M   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).   |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina        | A  | A  | N  | B                                    | A  | M   | A                       | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.   |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte   | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario      | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 83 | Servizi per minori e famiglie   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 85 | Servizi per disabili  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|----|--|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|    |  |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà                           | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      | A  | M  | N  | M                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario                          | M  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                      | M  | M  | N  | M                                    | A  | M   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                       | B  | M  | N  | A                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici                            | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A  | M  | N  | A                                    | A  | M   | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                       | M  | M  | N  | M                                    | A  | A   | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 93 | Asili nido   | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 94 | Servizio di "dopo scuola"                                  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico                           | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 96 | Servizio di mensa  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B  | M  | N  | M                                    | A  | A   | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| n.  | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Indicatori di stima del livello di rischio |  |  |                                      |  |   | Valutazione complessiva | Motivazione  |
|-----|---|---|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
|     |   |   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |  |
| 97  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M  | M  | N  | M                                    | A  | A   | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     |
| 98  | Pratiche anagrafiche                              | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 99  | Certificazioni anagrafiche                        | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 101 | Rilascio di documenti di identità                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 102 | Rilascio di patrocini                             | violazione delle norme per interesse di parte   | B  | A  | N  | B                                    | A  | B   | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 103 | Gestione della leva                               | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 104 | Consultazioni elettorali                          | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 105 | Gestione dell'elettorato                          | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | B-   | N  | A                                    | A  | A   | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

**ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure**

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali                                       | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure                                 | Termine di attuazione              |
|----|---|--|--|--|--|--|--|------------------------------------|
|    | A   | B  | C  | D  | E  | F  | G  | H                                  |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale  | primo quadrimestre anno successivo |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale  | annuale                            |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Segretario Comunale  | annuale                            |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Personale  | annuale                            |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Personale  | annuale                            |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Personale / Segretario Generale                                | primo quadrimestre anno in corso   |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                              | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte    | <b>M</b>                                       | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Segretario Comunale  | annuale                            |
| 8  | Levata dei protesti   | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | <b>A+</b>                                      | L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione       | 1- <b>Misura specifica di controllo</b> : l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- <b>Misura specifica di trasparenza</b> : i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.                                    | La commissione deve essere costituita entro il <b>30 giugno 2020</b> ed avviare i lavori entro settembre.  | Attualmente non si procede all'attività di levata dei protesti |                                    |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | violazione delle norme per interesse di parte                        | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Segretario Comunale  | annuale                            |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Segretario Comunale  | annuale                            |
| 11 | Gestione del contenzioso  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità            | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.               | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Segretario Comunale  | annuale                            |
| 12 | Gestione del protocollo   | Ingiustificata dilatazione dei tempi                                 | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Segretario Comunale  | annuale                            |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure   | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|--|---|--------------------------------|-----------------------|
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi  | violazione delle norme per interesse di parte                               | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Servizio commercio             | annuale               |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali   | violazione delle norme per interesse di parte                               | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Segreteria                     | annuale               |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni   | violazione delle norme procedurali  | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Segreteria                     | annuale               |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni   | violazione delle norme procedurali  | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Segreteria                     | annuale               |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico   | violazione di norme per interesse/utilità                                   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Segretario Comunale            | annuale               |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                     | violazione di norme procedurali, anche interne                              | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Segretario Comunale            | annuale               |
| 19 | Gestione dell'archivio storico  | violazione di norme procedurali, anche interne                              | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Segreteria                     | annuale               |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi     | violazione delle norme per interesse di parte                               | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | ogni responsabile in autonomia | annuale               |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                       | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | <b>B</b>                                       | I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | ogni responsabile in autonomia | annuale               |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | <b>A+</b>                                      | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.  | ogni responsabile in autonomia | annuale               |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari          | <b>A++</b>                                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | ogni responsabile in autonomia | annuale               |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | Selezione "pilotata" / mancata rotazione                                    | <b>A++</b>                                     | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | ogni responsabile in autonomia | annuale               |



| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|--|---|--|--------------------------------|-----------------------|
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni             | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A+</b>                                      | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   | ogni responsabile in autonomia | annuale               |
| 26 | Affidamenti in house                                     | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte  | <b>A+</b>                                      | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   | ogni responsabile in autonomia | annuale               |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina            | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   | ogni responsabile in autonomia | annuale               |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97        | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   | ogni responsabile in autonomia | annuale               |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   | ogni responsabile in autonomia | annuale               |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV   | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari           | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.   | ogni responsabile in autonomia | annuale               |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21                        | violazione delle norme procedurali  | <b>M</b>                                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Edilizia Pubblica              | annuale               |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi                 | violazione delle norme procedurali  | <b>M</b>                                       | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Edilizia Pubblica              | annuale               |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici          | violazione delle norme procedurali  | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Segretario Comunale            | annuale               |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali              | omessa verifica per interesse di parte  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Servizio tributi               | annuale               |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali                                       | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure   | Responsabile attuazione misure  | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|--|---|---------------------------------|-----------------------|
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | Servizio tributi                | annuale               |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | Responsabile polizia Municipale | annuale               |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | Responsabile polizia Municipale | annuale               |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | Responsabile polizia Municipale | annuale               |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | Responsabile polizia Municipale | annuale               |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio                               | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | Responsabile polizia Municipale | annuale               |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | omessa verifica per interesse di parte                               | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | Responsabile polizia Municipale | annuale               |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                        | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio  | <b>A++</b>                                     | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione</b> : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Servizio Ambiente               | annuale               |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | Responsabile polizia Municipale | annuale               |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate                                | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | Ufficio finanziaria             | annuale               |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure  | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|--|---|--|---------------------------------|-----------------------|
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Ufficio finanziaria             | annuale               |
| 46 | Adempimenti fiscali   | violazione di norme   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Ufficio finanziaria             | annuale               |
| 47 | Stipendi del personale  | violazione di norme   | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Ufficio finanziaria             | annuale               |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)   | violazione di norme   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio tributi                | annuale               |
| 49 | manutenzione delle aree verdi   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio Ambiente               | annuale               |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio patrimonio             | annuale               |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile polizia Municipale | annuale               |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio Protezione Civile      | annuale               |
| 53 | manutenzione dei cimiteri   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio edilizia Pubblica      | annuale               |
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizi demografici             | annuale               |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio patrimonio             | annuale               |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici   | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio patrimonio             | annuale               |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione   | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio patrimonio             | annuale               |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali                                      | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure            | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|--|---|--|---|-----------------------|
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio patrimonio                       | annuale               |
| 59 | servizi di gestione biblioteche                                    | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Non attivo                                | annuale               |
| 60 | servizi di gestione musei  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio edilizia privata                 | annuale               |
| 61 | servizi di gestione delle farmacie                                 | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile polizia Municipale           | annuale               |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi                              | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio Edilizia Pubblica                | annuale               |
| 63 | servizi di gestione hardware e software                            | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Ufficio finanziaria e segretario generale | annuale               |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Ufficio finanziaria e segretario generale | annuale               |
| 65 | gestione del sito web  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | M  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Segretario Comunale                       | annuale               |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche                                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A  | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Servizio Ambiente                         | annuale               |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                        | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità        | A  | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Servizio Ambiente                         | annuale               |
| 68 | Pulizia dei cimiteri   | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità        | A  | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Area demografica                          | annuale               |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente     | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità        | A  | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Edilizia Pubblica                         | annuale               |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio   | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|---|---|--|--------------------------------|-----------------------|
| 70 | Permesso di costruire  | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte  | <b>A+</b>                                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                     | Edilizia Privata               | annuale               |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte  | <b>A+</b>                                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                     | Edilizia Privata               | annuale               |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  | <b>A++</b>                                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Servizio Urbanistica           | annuale               |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                      | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                  | <b>A++</b>                                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Servizio Urbanistica           | annuale               |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato  | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                      | <b>A+</b>                                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.   | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                     | Servizio Urbanistica           | annuale               |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore  | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Edilizia Privata               | annuale               |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                          | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | <b>A+</b>                                      | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Servizio Urbanistica           | annuale               |

| n. | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio   | Misure di prevenzione  | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure  | Termine di attuazione |
|----|---|---|--|---|--|--|---------------------------------|-----------------------|
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale          | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte   | <b>A++</b>                                     | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Servizio Urbanistica            | annuale               |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico  | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio  | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Responsabile polizia Municipale | annuale               |
| 79 | Servizi di protezione civile  | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Protezione civile               | annuale               |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina   | <b>A</b>                                       | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Segretario Comunale             | annuale               |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Servizio commercio              | annuale               |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Responsabile polizia Municipale | annuale               |
| 83 | Servizi per minori e famiglie   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Servizio sociale                | annuale               |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Servizio sociale                | annuale               |
| 85 | Servizi per disabili  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Servizio sociale                | annuale               |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | Servizio sociale                | annuale               |

| n. | Processo   | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure  | Responsabile attuazione misure      | Termine di attuazione |
|----|--|---|--|--|---|--|-------------------------------------|-----------------------|
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Servizio sociale                    | annuale               |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario  | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Area demografica                    | annuale               |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari  | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Area demografica                    | annuale               |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Area demografica<br>Lavori Pubblici | annuale               |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici                            | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Servizi sociali                     | annuale               |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte   | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizi sociali                     | annuale               |
| 93 | Asili nido   | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizi sociali                     | annuale               |
| 94 | Servizio di "dopo scuola"                                  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Polizia municipale                  | annuale               |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico                           | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio sociale                    | annuale               |
| 96 | Servizio di mensa  | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Servizio sociale                    | annuale               |
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | Edeilizia Privata                   | annuale               |

| n.  | Processo  | Catalogo dei rischi principali  | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio  | Misure di prevenzione   | Programmazione delle misure                        | Responsabile attuazione misure | Termini di attuazione |
|-----|---|---|--|--|---|--|--------------------------------|-----------------------|
| 98  | Pratiche anagrafiche                              | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Area demografica               | annuale               |
| 99  | Certificazioni anagrafiche                        | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Area demografica               | annuale               |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Area demografica               | annuale               |
| 101 | Rilascio di documenti di identità                 | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Area demografica               | annuale               |
| 102 | Rilascio di patrocini                             | violazione delle norme per interesse di parte   | B  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Servizio commercio             | annuale               |
| 103 | Gestione della leva                               | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Srea demografica               | annuale               |
| 104 | Consultazioni elettorali                          | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Srea demografica               | annuale               |
| 105 | Gestione dell'elettorato                          | violazione delle norme per interesse di parte   | B-   | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Srea demografica               | annuale               |



**ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio**

| n. | Processo  | Misure per processo  | Programmazione delle misure per processo   | Processi per Area di rischio | Area di rischio   | Sintesi delle principali misure per Area di rischio   | Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio  |
|----|---|--|--|------------------------------|---|---|--|
|    |   |  |  |                              | <b>A</b>  |   |  |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1                            | Acquisizione e gestione del personale                       | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2                            | Segretario Generale   |   |  |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 3                            | Acquisizione e gestione del personale                       |   |  |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 4                            | Acquisizione e gestione del personale                       |   |  |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 5                            | Acquisizione e gestione del personale                       |   |  |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 6                            | Acquisizione e gestione del personale / Segretario generale |   |  |
| 7  | servizi di formazione del personale dipendente                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 7                            | Acquisizione e gestione del personale                       |   |  |
| 8  | Levata dei protesti   | <b>1-Misura specifica di controllo:</b> l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. <b>2-Misura specifica di trasparenza:</b> i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.                                    | La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.   | 1                            | Non attivo  | 1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.                             | La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.   |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 2                            | Segretario Generale   |   |  |

|    |   |   |  |    |                     |  |
|----|---|---|--|----|---------------------|--|
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3  | Segretario Generale | La trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.  |
| 11 | Gestione del contenzioso  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4  | Segretario Generale |  |
| 12 | Gestione del protocollo   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1  | Segretario Generale | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2  | Altri servizi       |  |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3  | Altri servizi       |  |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4  | Altri servizi       |  |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5  | Altri servizi       |  |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6  | Altri servizi       |  |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7  | Altri servizi       |  |
| 19 | Gestione dell'archivio storico  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8  | Altri servizi       |  |
| 20 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9  | Altri servizi       |  |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Altri servizi       |  |

|    |   |  |   |   |                    |   |   |
|----|---|--|---|---|--------------------|---|---|
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.  | 1 | Contratti pubblici |   |   |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Contratti pubblici |   |   |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                                | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Contratti pubblici |   |   |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.  | 4 | Contratti pubblici |   |   |
| 26 | Affidamenti in house  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.  | 5 | Contratti pubblici | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di |

|    |   |   |  |    |                    |
|----|---|---|--|----|--------------------|
| 27 | ATTIVITA':<br>Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 6  | Contratti pubblici |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97           | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 7  | Contratti pubblici |
| 29 | ATTIVITA':<br>Proposta di aggiudicazione in base al prezzo  | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 8  | Contratti pubblici |
| 30 | ATTIVITA':<br>Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV   | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 9  | Contratti pubblici |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 10 | Contratti pubblici |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 11 | Contratti pubblici |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 12 | Contratti pubblici |

rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

ciascun incarico.

|    |   |   |  |   |  |   |  |
|----|---|---|--|---|--|---|--|
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |  |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |  |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |  |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |  |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |  |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |  |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |   |  |

|    |  |  |   |   |  |  |   |
|----|--|--|---|---|--|--|---|
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Gestione dei rifiuti                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |  |   |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |  |   |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |  |   |
| 46 | Adempimenti fiscali  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |  |   |
| 47 | Stipendi del personale   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |  |   |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |  |   |

|    |   |   |  |    |               |
|----|---|---|--|----|---------------|
| 49 | manutenzione delle aree verdi   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7  | Altri Servizi |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8  | Altri Servizi |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9  | Altri Servizi |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Altri Servizi |
| 53 | manutenzione dei cimiteri   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 11 | Altri Servizi |
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Altri Servizi |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 13 | Altri Servizi |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 14 | Altri Servizi |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 15 | Altri Servizi |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Altri Servizi |

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

|    |   |   |  |    |                  |  |   |
|----|---|---|--|----|------------------|--|---|
| 59 | servizi di gestione biblioteche             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 17 | Altri Servizi    |  |   |
| 60 | servizi di gestione musei                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 18 | Altri Servizi    |  |   |
| 61 | servizi di gestione delle farmacie          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 19 | Altri Servizi    |  |   |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 20 | Altri Servizi    |  |   |
| 63 | servizi di gestione hardware e software     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 21 | Altri Servizi    |  |   |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 22 | Altri Servizi    |  |   |
| 65 | gestione del sito web                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 23 | Altri Servizi    |  |   |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2  | Gestione rifiuti |  |   |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3  | Gestione rifiuti | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 68 | Pulizia dei cimiteri                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4  | Altri servizi    |  |   |





|    |   |  |  |   |  |   |   |
|----|---|--|--|---|--|---|---|
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 4 | Governo del territorio   | controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento.  |   |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                           | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 5 | Governo del territorio   |   |   |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale        | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Pianificazione urbanistica   |   |   |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 6 | Governo del territorio   | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. |
| 79 | Servizi di protezione civile  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 7 | Governo del territorio   |   |   |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | 1 | Incarichi e nomine   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.   | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |   |   |

|    |   |   |  |   |  |
|----|---|---|--|---|--|
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 83 | Servizi per minori e famiglie   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 85 | Servizi per disabili  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione

|    |  |   |  |    |  |
|----|--|---|--|----|--|
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 8  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 9  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 93 | Asili nido   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 94 | Servizio di "dopo scuola"                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 14 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.   | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |

preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

|     |   |   |  |    |   |  |  |
|-----|---|---|--|----|---|--|--|
| 96  | Servizio di mensa                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |  |  |
| 97  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 98  | Pratiche anagrafiche                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 99  | Certificazioni anagrafiche                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 101 | Rilascio di documenti di identità                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 102 | Rilascio di patrocini                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 103 | Gestione della leva                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 104 | Consultazioni elettorali                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 105 | Gestione dell'elettorato                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |



# COMUNE DI CAPOLIVERI

PROVINCIA DI LIVORNO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### C O P I A

Rettifica della delibera n. 21 del 31/01/2023 avente ad oggetto: " Approvazione definitiva del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione : "rischi corruttivi e trasparenza"

Nr. Progr. 42

Data 02/03/2023

Seduta NR. 8

L'anno *DUEMILAVENTITRE* questo giorno *DUE* del mese di *MARZO* alle ore 16:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

| <i>Cognome e Nome</i>     | <i>Carica</i> | <i>Presente</i>          |
|---------------------------|---------------|--------------------------|
| MONTAGNA WALTER           | SINDACO       | S                        |
| CARDELLI LEONARDO         | VICESINDACO   | S                        |
| CASTELLACCI ENRICO        | ASSESSORE     | C                        |
| DI FAZIO LAURA            | ASSESSORE     | C                        |
| BELLISSIMO ALESSIO        | ASSESSORE     | N                        |
| <i>TOTALE Presenti: 2</i> |               | <i>TOTALE Assenti: 1</i> |

Assenti Giustificati i signori:

*BELLISSIMO ALESSIO*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA.*

*In qualità di SINDACO, il ARCH. MONTAGNA WALTER assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.*

## LA GIUNTA COMUNALE

**Richiamata** la delibera di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/23 che qui integralmente si trascrive: “

**Visto:**

- Il D.P.R. 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”
- Il DM 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA: “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

Che in particolare dispone:

“ Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti

*1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], 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.*

*2. 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.”*

- la legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- Il PNA 2022 e quello degli anni precedenti, in particolare quello del 2019, approvato con *Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019*, composto da 4 documenti e che ancora oggi definisce la metodologia di valutazione dei rischi corruttivi e le contromisure da adottare;
- L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, che ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione si devono uniformare;
- che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC, oggi PIAO - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- che per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016);
- che l'ANAC ha sostenuto che sia necessario:
  - assicurare “*la più larga condivisione delle misure*” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (*ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015*);
  - “*In fase di adozione, ad esempio, può essere utile prevedere un doppio passaggio, con l'approvazione di un primo schema di PTPCT (oggi: “PIAO - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”) e, successivamente, del Piano definitivo.*”

*Per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l’Autorità ritiene utile l’approvazione da **parte dell’assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del Piano**, mentre l’organo esecutivo resta competente all’adozione finale. In questo modo l’organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT - PIAO” (ANAC proposta PNA 2019, pag. 17).*

IL PTPCT 2022/2024 è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 74 del 29/03/2022;

Questo PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza” è il primo aggiornamento del suddetto;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 8 del 20/01/2023, legalmente esecutiva avente ad oggetto: “ avvio del procedimento di elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di azione e organizzazione 2023 – 2025”;

**Premesso che:**

- **Questo è un comune con meno di 5000 abitanti per i quali l’ANAC, a pagina 27 del già richiamato PNA 2019 ha previsto:**

*“ [...] solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell’anno successivo all’adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all’adozione del PTPCT con modalità semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV “Piccoli Comuni”, § 4. “Le nuove proposte di semplificazione”). In tali casi, l’organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell’assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell’ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. In ogni caso, il RPCT vigila annualmente sull’attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell’art. 1, co. 14, della l. 190/2012 nella quale è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPCT adottato per il triennio. Rimane comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l’art. 1, co. 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano [...]”*

**pertanto**

si ritiene necessario proporre, prima della scadenza triennio di vigenza del precedente PTPCT e in assenza di ogni fenomeno di corruzione in questa amministrazione, una ricompilazione dello stesso con la nuova denominazione di PIAO 2023 – sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”

- il "Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza", ha promosso le seguenti iniziative:
  - La pubblicazione di un apposito avviso con cui i cittadini, le imprese e ogni interessato è stato invitato a fornire il proprio contributo in termini di idee e proposte .
  - entro il termine indicato nell’avviso non sono pervenuti contributi
- predisposto la proposta di " **PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”** ", a cui è allegato un dettagliato “**Sistema di gestione del rischio corruttivo**” ed un



apposito documento sugli obblighi di implementazione della trasparenza e di Amministrazione Trasparente;

**Dato atto** che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 hanno espresso i pareri che si allegano:

- il Segretario generale in quanto Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica;
- il Responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile.

Con votazione favorevole palese ed unanime

#### **DELIBERA**

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente delibera;
2. Di approvare in via definitiva il "**PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"**", con i relativi allegati:

- a. Mappatura dei processi e catalogo dei Rischi;
- b. Analisi dei rischi;
- c. Individuazione e programmazione delle misure;

c1 Individuazione delle principali misure per aree di rischio;

- d. Misure di trasparenza;
- e. patto di integrità;

3. Di incaricare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di provvedere:
  - alla pubblicazione del nuovo Piano sia sulle apposite sezioni di Amministrazione trasparente che negli altri canali di comunicazione istituzionale, promuovendo appositi incontri formativi e di confronto con i dipendenti e la cittadinanza;
  - alla messa in opera di ogni utile iniziativa affinché si provveda tempestivamente e a termini di legge ad aggiornare "Amministrazione Trasparente"

Infine,

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

stante l'urgenza di provvedere;

con votazione unanime e palese,

#### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione Immediata eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 28 agosto 2000, n. 267."

Considerato che nell'allegato denominato "Piano Integrato di attività ed organizzazione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza" e nell'allegato denominato "Misure di trasparenza", sono presenti refusi ed errori materiali, e ritenuto dover provvedere in merito;

Visto il documento avente ad oggetto “Piano Integrato di attività ed organizzazione sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza”, che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Visto il documento avente ad oggetto “Misure di trasparenza”, che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Visto il parere espresso dal Segretario generale in quanto Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica;

Con votazione favorevole palese ed unanime

#### **DELIBERA**

2. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente delibera;
4. Di approvare il documento allegato al presente atto
  - Mappatura dei processi e catalogo dei Rischi;
  - Misure di trasparenza;
5. Di dare atto che il presente documento sostituisce l'allegato già approvato con delibera di Giunta comunale n.21 del 31/01/2023;
6. Di incaricare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di provvedere:
  - alla pubblicazione del nuovo Piano sia sulle apposite sezioni di Amministrazione trasparente che negli altri canali di comunicazione istituzionale, promuovendo appositi incontri formativi e di confronto con i dipendenti e la cittadinanza;
  - alla messa in opera di ogni utile iniziativa affinché si provveda tempestivamente e a termini di legge ad aggiornare “Amministrazione Trasparente”

Infine,

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

stante l'urgenza di provvedere;

con votazione unanime e palese,

#### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione Immediata eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 28 agosto 2000, n. 267.”



**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
**PROVINCIA DI LIVORNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 42 DEL 02/03/2023**

OGGETTO:

**Rettifica della delibera n. 21 del 31/01/2023 avente ad oggetto: " Approvazione definitiva del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione : "rischi corruttivi e trasparenza"**

Letto, approvato e sottoscritto

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
F.to Arch. **MONTAGNA WALTER**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to **DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.**

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

Capoliveri, Li 09/03/2023

**L' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**BARTOLINI CHIARA**



# COMUNE DI CAPOLIVERI

*PROVINCIA DI LIVORNO*

ORGANI ISTITUZIONALI

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 51/2023

OGGETTO: Rettifica della delibera n. 21 del 31/01/2023 avente ad oggetto: " Approvazione definitiva del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione : "rischi corruttivi e trasparenza"

Il sottoscritto Funzionario, SEGRETARIO COMUNALE, con riferimento alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto al fine della sua adozione da parte dell'organo deliberativo competente, esprime *parere FAVOREVOLE* in ordine alla regolarità tecnica della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Li, 28.02.2023

SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott.ssa Antonella ROSSI



# COMUNE DI CAPOLIVERI

*PROVINCIA DI LIVORNO*

ORGANI ISTITUZIONALI

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **51/2023**

OGGETTO: Rettifica della delibera n. 21 del 31/01/2023 avente ad oggetto: " Approvazione definitiva del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione : "rischi corruttivi e trasparenza"



**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
**PROVINCIA DI LIVORNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 42 DEL 02/03/2023**

OGGETTO:

**Rettifica della delibera n. 21 del 31/01/2023 avente ad oggetto: " Approvazione definitiva del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione : "rischi corruttivi e trasparenza"**

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, a far data dal 02/03/2023

Capoliveri, Lì 08/03/2023

**FIRMATO**  
**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**F.TO BARTOLINI CHIARA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

Piano integrato di attività ed organizzazione

Sottosezione

Rischi corruttivi e trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

**Allegati:**

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

## Sommario

1. [Parte generale](#) 3
- 1.1. [I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio](#)
  - 1.1.1. [L'Autorità nazionale anticorruzione](#) 3
  - 1.1.2. [Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza \(RPCT\)](#) 3
  - 1.1.3. [L'organo di indirizzo politico](#) 5
  - 1.1.4. [I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative](#) 6
  - 1.1.5. [Gli Organismi Indipendenti di Valutazione \(OIV\)](#) 6
  - 1.1.6. [Il personale dipendente](#) 7
- 1.2. [Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza](#) 7
- 1.3. [Gli obiettivi strategici](#) 8
  2. [L'analisi del contesto](#) 10
  - 2.1. [L'analisi del contesto esterno](#) 10
  - 2.2. [L'analisi del contesto interno](#) 10
    - 2.2.1. [La struttura organizzativa](#) 10
    - 2.2.2. [La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno](#) 12
  - 2.3. [La mappatura dei processi](#) 12
3. [Valutazione del rischio](#) 15
  - 3.1. [Identificazione del rischio](#) 15
  - 3.2. [Analisi del rischio](#) 16
    - 3.2.1. [Scelta dell'approccio valutativo](#) 17
    - 3.2.2. [I criteri di valutazione](#) 17
    - 3.2.3. [La rilevazione di dati e informazioni](#) 18
    - 3.2.4. [formulazione di un giudizio motivato](#) 19
  - 3.3. [La ponderazione del rischio](#) 20
4. [Il trattamento del rischio](#) 22
  - 4.1. [Individuazione delle misure](#) 22
    5. [Le misure](#) 23
    - 5.5. [Il Codice di comportamento](#) 23



|         |  |    |
|---------|--|----|
| 5.6.    | <a href="#">Conflitto di interessi</a>   | 24 |
| 5.7.    | <a href="#">Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali</a>   | 25 |
| 5.8.    | <a href="#">Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici</a>                               | 26 |
| 5.9.    | <a href="#">Incarichi extraistituzionali</a>   | 27 |
| 5.10.   | <a href="#">Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)</a> | 28 |
| 5.11.   | <a href="#">La formazione in tema di anticorruzione</a>  | 29 |
| 5.12.   | <a href="#">La rotazione del personale</a>   | 30 |
| 5.13.   | <a href="#">Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)</a>                                   | 32 |
| 5.14.   | <a href="#">Altre misure generali</a>  | 33 |
| 5.14.1. | <a href="#">La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione</a>   | 33 |
| 5.14.1  | <a href="#">MISURA GENERALE N. 10:</a>   | 33 |
| 5.14.2. | <a href="#">Patti di Integrità e Protocolli di legalità</a>  | 34 |
| 5.14.3. | <a href="#">Rapporti con i portatori di interessi particolari</a>  | 35 |
| 5.14.4. | <a href="#">Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere</a>                    | 35 |
| 5.14.5. | <a href="#">Concorsi e selezione del personale</a>   | 36 |
| 5.14.6. | <a href="#">Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti</a>                                   |    |
|         | <a href="#">37</a>   |    |
| 5.14.7. | <a href="#">La vigilanza su enti controllati e partecipati</a>   | 37 |
| 6.      | <a href="#">La trasparenza</a>   | 39 |
| 6.11.   | <a href="#">La trasparenza e l'accesso civico</a>  | 39 |
| 6.12.   | <a href="#">Il regolamento ed il registro delle domande di accesso</a>   | 39 |
| 6.13.   | <a href="#">Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione</a>  | 40 |
| 6.14.   | <a href="#">L'organizzazione dell'attività di pubblicazione</a>  | 42 |
| 6.15.   | <a href="#">La pubblicazione di dati ulteriori</a>   | 43 |
| 7.      | <a href="#">Il monitoraggio e il riesame delle misure</a>  | 45 |

## **1. Parte generale**

### **1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio**

#### **1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

#### **1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è la Dott.ssa Antonella Rossi Segretario Generale designato con decreto n. 5 del 23/03/2021 pubblicato dal giorno 23/03/2021.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

### **1.1.3. L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

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

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

#### **1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

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

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

### **1.1.6. Il personale dipendente**

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO stata approvata con delibera di

giunta Comunale n. 8 del 20/01/2023 e contestualmente è stato recepito l'avviso pubblico avente ad oggetto "Procedura di partecipazione per la redazione del PIAO 2023/2025 – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

### **1.3. Gli obiettivi strategici**

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

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

#### OBIETTIVI 2023-2025

##### **Potenziare il coinvolgimento di Responsabili di Area e dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e la responsabilizzazione in fase di attuazione.**

Promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i Responsabili di Area e i dipendenti dell'ente, mediante il loro coinvolgimento diretto nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse.

Conferma, con espressa previsione inserita nel PTPCT, dell'attribuzione ai Responsabili di Area della qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate.

Dare evidenza nel PTPCT al dovere di collaborazione nei confronti del RPCT e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza approvate, la cui violazione è sanzionabile anche disciplinarmente.

##### **Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.**

Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza.

Docenza esterna all'ente anche per i percorsi di formazione di base.

Attuazione di percorsi di formazione specifica a carattere "avanzato" per RPCT, funzionari di supporto al RPCT, Responsabili e Personale dei Settori a maggior rischio di corruzione, anche mediante ricorso a docenti esterni.



La formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza deve ritenersi a carattere obbligatorio e i relativi percorsi formativi sono inseriti come parte integrante del Piano di Formazione dell'ente.

**Implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini.**

Costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione “Amministrazione Trasparente” del PTPCT, in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del Dlgs.33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC.

In particolare il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito attraverso misure di semplificazione, nonché mediante una approfondita verifica sulla possibilità di pubblicazione di “dati ulteriori” in relazione a specifiche aree a rischio.

**Sviluppare il controllo successivo di regolarità amministrativa come strumento per migliorare la qualità degli atti.**

Incentrare l'attenzione del controllo successivo sulla motivazione degli atti, quale elemento essenziale di “qualità amministrativa” e garanzia di trasparenza dei provvedimenti.

**Realizzare iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sui contenuti del PTPCT e sulle strategie dell'ente finalizzate alla prevenzione della illegalità ed alla promozione della trasparenza** attraverso appositi incontri dedicati alla cultura della legalità e della trasparenza con il coinvolgimento del mondo della scuola, nei limiti delle risorse disponibili.

## **2. L'analisi del contesto**

### **2.1. L'analisi del contesto esterno**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi.

### **2.2. L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

#### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 2 del 11/01/2022;

La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D titolare di posizione organizzativa e in mancanza di quest'ultimo, un dipendente di categoria C;

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; n. 11 titolari di posizione organizzativa ;

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; [\(234\)](#)

- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
  - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
  - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### 2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

### 2.3. La mappatura dei processi

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

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;

3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

L'RPCT ha enucleato i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, l'RCPT con il costituendo gruppo di lavoro formato dai responsabili dei servizi si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

### 3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

#### 3.1. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

**Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.**

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

- a) **L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

L'RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), l'RCPT con il costituendo Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

- b) **Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

L'RPCT ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto; le risultanze della mappatura;

l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

- c) **L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna F dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

### 3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e,



dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### 3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

**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, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

**Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

### 3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

**livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

**grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il RPCT, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi” (Allegato B)**.

### **3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

#### **3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| <b>Livello di rischio</b> | <b>Sigla corrispondente</b> |
|---------------------------|-----------------------------|
| Rischio quasi nullo       | <b>N</b>                    |
| Rischio molto basso       | <b>B-</b>                   |
| Rischio basso             | <b>B</b>                    |
| Rischio moderato          | <b>M</b>                    |
| Rischio alto              | <b>A</b>                    |
| Rischio molto alto        | <b>A+</b>                   |
| Rischio altissimo         | <b>A++</b>                  |

Il RPCT ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPPCT ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **3.3. La ponderazione del rischio**

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

L'RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

#### **4. Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

##### **4.1. Individuazione delle misure**

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, l'RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

**Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno**

**una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".**

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C1**).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, l'RPCT dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") **dell'Allegato C**.

## **5. Le misure**

### **5.5. Il Codice di comportamento**

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

#### **MISURA GENERALE N. 1**

**In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento è stato approvato in data 21/11/2013 con delibera di Giunta Comunale n. 211**

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione all'albo Comunale (albo on line) ed inoltrato a tutto il personale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in fase di aggiornamento.

### **5.6. Conflitto di interessi**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari

degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggettiche abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

## **MISURA GENERALE N. 2**

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT acquisisce le dichiarazioni rese dai dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

### **5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle



situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

### **MISURA GENERALE N. 3**

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

## **5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

**MISURA GENERALE N. 4/a:**

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*.

**MISURA GENERALE N. 4/b:**

i soggetti incaricati di funzioni di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*.

**5.9. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto

sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

#### **MISURA GENERALE N. 6:**

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata*.

#### **5.10. La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

**livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

**livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### **MISURA GENERALE N. 7:**

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2023.

#### **Soggetto incaricato della formazione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i responsabili del Settore Area Amministrativa, previa selezione pubblica, individuerà la ditta quale soggetto cui affidare il servizio di formazione anticorruzione.

### **5.11. La rotazione del personale**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**Rotazione ordinaria:** la rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l’efficienza e la continuità dell’azione amministrativa.

L’art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d’intesa con il dirigente competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

#### **MISURA GENERALE N. 8/a:**

La dotazione organica dell’ente è assai limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale*”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall’art. 16 del d.lgs. 165/2001 e si applica per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L’ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E’ obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente

(per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-  
quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35- bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

#### **MISURA GENERALE N. 8/b:**

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è stata applicata in quanto non si sono verificati eventi corruttivi.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

#### **5.12. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

### **MISURA GENERALE N. 9:**

L'ente si doterà di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime saranno inviate dall'indirizzo web del comune di Capoliveri.

Le relative istruzioni saranno pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Al personale dipendente ed agli Amministratori sarà inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma,

PROGRAMMAZIONE: la misura è in fase di attuazione

Altre misure generali

### **5.12.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e**

#### **concessione**

#### **5.14.1 MISURA GENERALE N. 10:**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato. Pertanto, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del d.lgs. 50/2016 e smi possono essere deferite ad arbitri.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata* .

### **5.12.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

#### **MISURA GENERALE N. 11:**

L'ente ha approvato il proprio schema di “Patto d'integrità” congiuntamente al PTPCT 2020-2021, quale allegato del piano stesso (**Allegato E del PTPCT 2020-2021**).

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (**Allegato E**).

#### **5.12.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari**

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

#### **MISURA GENERALE N. 11:**

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata entro il 31/12/2023.

#### **5.12.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990,

criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a

1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico- sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

#### **MISURA GENERALE N. 12:**

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione di C.C 5 del 12/03/2021 .

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la



sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all’albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*” del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.12.5. Concorsi e selezione del personale MISURA GENERALE N. 13:**

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell’ente approvato con deliberazione dell’esecutivo n. 179 del 07/06/2018.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

Ancor prima dell’entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.12.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

#### **MISURA GENERALE N. 14:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell’ambito del *controllo di gestione* dell’ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.12.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati controllati: Caput Liberum SRL.

Annualmente, entro il mese di dicembre, l'organo direttivo trasmette alla giunta una dettagliata relazione circa l'osservanza delle suddette prescrizioni.

## **6. La trasparenza**

### **6.11. La trasparenza e l'accesso civico**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

### **6.12. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si doterà di un Regolamento aggiornato per la disciplina delle diverse forme di accesso.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

#### **MISURA GENERALE N. 15:**

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

#### **6.13. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

| <b>COLONNA</b> | <b>CONTENUTO</b>   |
|----------------|--|
| A              | denominazione delle sotto-sezioni di primo livello   |
| B              | denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello   |
| C              | disposizioni normative che impongono la pubblicazione  |
| D              | denominazione del singolo obbligo di pubblicazione   |
| E              | contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);                              |
| F (*)          | periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;  |
| G (**)         | ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F. |

**(\*) Nota ai dati della Colonna F:**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

**(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 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 sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

**6.14. L’organizzazione dell’attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all’ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell’ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell’ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall’organo consiliare con deliberazione n. 2 del 15/01/2013 – APPROVAZIONE  
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI

INTERNI

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **6.15. La pubblicazione di 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.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **7. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è "attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

L'ufficio Affari Generali, che collabora con il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno ogni sei mesi e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

L'ufficio può ulteriormente dettagliare l'attività di monitoraggio redigendo un "piano di monitoraggio annuale", il quale reca: i processi e le attività oggetto di verifica; la periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento.

Al termine, il segretario descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto. Il Segretario trasmette la relazione al sindaco, ai componenti dell'esecutivo, ai capi dei gruppi consiliari, ai responsabili di servizio.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

**ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza**

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2   | Normativa                                  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Ufficio responsabile                             |            |
|-------------------------|---|--|---|--|---|--|------------|
| A                       | B   | C  | D   | E  | F   | G  |            |
| Disposizioni generali   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | Annuale   | Segretario Comunale                              |            |
|                         | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Segretario Comunale                              |            |
|                         |   |  | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Segretario Comunale                              |            |
|                         |   |  | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Segretario comunale                              |            |
|                         |   |  | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Segretario Comunale                              |            |
|                         |   |  | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)  | Tempestivo  | Segretario Comunale                              |            |
|                         |   |  | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                         | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento  | Tempestivo  | Segretario Comunale                              |            |
|                         | 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  | SUAP<br>Servizio Tributi                         |            |
|                         |   |  | 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 d.lgs. 97/2016                              |  |            |
|                         |   |  | 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 d.lgs. 97/2016                              |  |            |
|                         | Burocrazia zero   | 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 d.lgs. 97/2016                              |  |            |
|                         |   |  |   |  |   |  |            |
|                         |   |  | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario |
|                         |   |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                      | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013   | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo      | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario |
|                         |   |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                      | (da pubblicare in tabelle)   |   | Tempestivo                                       |            |



| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa  | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile |
|-------------------------|-------------------------|--|-----------------|--|--|----------------------|
| A                       | B                       | C  | D               | E  | F  | G                    |
|                         |                         | 33/2013  |                 | Curriculum vitae   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segreteria           |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo   | Segreteria           |
|                         |                         |  |                 |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |                      |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo   | Segreteria           |
|                         |                         |  |                 |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |                      |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |                 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo   | Segreteria           |
|                         |                         |  |                 |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |                      |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |                 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo   | Segreteria           |
|                         |                         |  |                 |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |                      |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |                 | 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] | 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. | Segretario Comunale  |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |                 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Segretario Comunale  |
|                         |                         | 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 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   | Segretario Comunale  |
|                         |                         |  |                 |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |                      |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |                 | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Segretario Comunale  |
|                         |                         | 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   | Segreteria           |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |                 | Curriculum vitae   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segreteria           |
|                         |                         |  |                 |  | Tempestivo   |                      |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segreteria           |
|                         |                         |  |                 |  | Tempestivo   |                      |
|                         |                         | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale  |
|                         |                         |  |                 |  | Tempestivo   |                      |
|                         |                         | 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  | Tempestivo   | Segreteria           |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2   | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|--|--|--|--|----------------------|
| A                       | B   | C  | D  | E  | F  | G                    |
| Organizzazione          | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale  |
|                         |   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale  |
|                         |   |  |  | 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). | Segretario Comunale  |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Segretario Comunale  |
|                         |   | 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 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale  |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Segretario Comunale  |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno  | Segretario Comunale  |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae   | Nessuno  | Segretario Comunale  |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | Segretario Comunale  |
|                         |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  | Segretario Comunale  |
|                         |   | 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  | Segretario Comunale  |
|                         |   | 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  | Segretario Comunale  |
|                         |   |  |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;  |  | Segretario Comunale  |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                            | Normativa  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Ufficio responsabile                    |
|-------------------------|--|--|---|---|---|---|
| A                       | B  | C  | D   | E   | F   | G                                       |
|                         |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)   | 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   | Segretario Comunale                     |
|                         |  | 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   | Segretario Comunale                     |
|                         |  | 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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Segretario Comunale                     |
|                         | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati        | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                       | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Segretario Comunale                     |
|                         | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali  | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Segretario Comunale                     |
|                         |  |  | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Segretario Comunale                     |
|                         | Articolazione degli uffici                         | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Segretario Comunale                     |
|                         |  | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       | Organigramma  | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Servizio personale                      |
|                         |  | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       | (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) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Servizio personale                      |
|                         | Telefono e posta elettronica                       | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Telefono e posta elettronica  | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Ufficio Patrimonio / Ufficio Segreteria |

| Sotto sezione livello 1   | Sotto sezione livello 2                                      | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile |  |
|---|--|--|--|--|--|----------------------|--|
| A   | B  | C  | D  | E  | F  | G                    |  |
| Consulenti e collaboratori  | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza         | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Consulenti e collaboratori                                     | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio personale   |  |
|   |  |  |  | Per ciascun titolare di incarico:  |  |                      |  |
|   |  |  | (da pubblicare in tabelle)                                     | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio personale   |  |
|   |  | Art. 15, c. 1, lett. b), 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)   | Servizio personale   |  |
|   |  | Art. 15, c. 1, lett. c), 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)   | Servizio personale   |  |
|   |  | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | 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)   | Servizio personale   |  |
|   |  | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse  | Tempestivo   | Servizio personale   |  |
|   |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   |  |  |  |                      |  |
|   |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001   |  |  |  |                      |  |
|   |  |  |  |  |  |                      |  |
|   | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013  | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:  |  |                      |  |
|   |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio personale   |                      |  |
| Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio personale   |                      |  |
| Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio personale   |                      |  |
|   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio personale   |                      |  |
| Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio personale   |                      |  |
| Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   |  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Servizio personale   |                      |  |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  |  |  | 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). | Segretario Comunale  |  |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2            | Normativa   | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile |
|-------------------------|------------------------------------|---|---|--|--|----------------------|
| A                       | B                                  | C   | D   | E  | F  | G                    |
|                         |                                    | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | Segretario Comunale  |
|                         |                                    | 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  | Segretario Comunale  |
|                         |                                    | 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)   | Segretario Comunale  |
|                         |                                    | 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)  | Segretario Comunale  |
|                         |                                    | 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)   | Segretario Comunale  |
|                         | Titolari di incarichi dirigenziali |   | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico:  |  | Segretario Comunale  |
|                         | (dirigenti non generali)           | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale  |
|                         |                                    | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale  |
|                         |                                    | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale  |
|                         |                                    |   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale  |
|                         |                                    | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale  |
|                         |                                    | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale  |
|                         |                                    | 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 |   | 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). | Segretario Comunale  |

| Sotto sezione livello 1  | Sotto sezione livello 2 | Normativa   | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Ufficio responsabile  |                    |
|--|-------------------------|---|--|---|---|---|--------------------|
| A  | B                       | C   | D  | E   | F   | G   |                    |
| Personale  |                         | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982   |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico  | Segretario Comunale   |                    |
|  |                         | 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   | Segretario Comunale   |                    |
|  |                         | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Segretario Comunale   |                    |
|  |                         | 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)   | Segretario Comunale   |                    |
|  |                         | 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)  | Segretario Comunale   |                    |
|  |                         | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013  | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali  | <del>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</del>   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 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  | Servizio Personale  |                    |
|  |                         | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004  | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti   | Annuale   | Servizio Personale  |                    |
|  | Dirigenti cessati       | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Nessuno   | Servizio Personale  |                    |
|  |                         | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | Curriculum vitae  | Nessuno   | Servizio Personale  |                    |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |                         | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   |  | Nessuno   | Servizio Personale  |   |                    |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |                         | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici  |  | Nessuno   | Servizio Personale  |   |                    |
| 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   | Servizio Personale  |   |                    |
| 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   | Servizio Personale  |   |                    |
| 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;   |  | Nessuno   | 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   | Servizio Personale |
| 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)] |  |   |   |   |                    |
|  |                         | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982   |  |   | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Servizio Personale |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2   | Normativa                                   | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|---|--|--|---|----------------------|
| A                       | B   | C   | D  | E  | F   | G                    |
|                         | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                                 | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Segretario Comunale  |
|                         | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Segretario Comunale  |
|                         | 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><br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Finanziario |
|                         |   | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013            | Costo personale tempo indeterminato  | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   | Annuale<br><br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Finanziario |
|                         | Personale non a tempo indeterminato   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Personale non a tempo indeterminato<br><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><br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Servizio Finanziario |
|                         |   | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013            | Costo del personale non a tempo indeterminato<br><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><br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
|                         | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013            | Tassi di assenza trimestrali<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale<br><br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Personale   |
|                         | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013                  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)                              | 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  | Servizio Personale   |
|                         |   | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001          | <br><br>(da pubblicare in tabelle)   |  | <br><br>(da pubblicare in tabelle)                    |                      |
|                         | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Contrattazione collettiva  | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo  | Servizio Personale   |
|                         |   | Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001           |  |  | <br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                |                      |
|                         | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Servizio Personale   |
|                         |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013            | Costi contratti integrativi  | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica  | Annuale<br><br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)    |                      |
|                         |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n.          | OIV  |  | Tempestivo  | Segretario Comunale  |

| Sotto sezione livello 1  | Sotto sezione livello 2                                | Normativa                                  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Ufficio responsabile  |                    |   |   |                  |
|--------------------------|--|--|--|--|---|---|--------------------|---|---|------------------|
| A                        | B  | C  | D  | E  | F   | G   |                    |   |   |                  |
|                          | OIV  | 33/2013                                    |  | Nominativi   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Segretario Comunale   |                    |   |   |                  |
|                          |  | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle)                             | Curricula  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |                    |   |   |                  |
|                          |  | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013         |  | Compensi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |                    |   |   |                  |
| <b>Bandi di concorso</b> |  | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                 | Bandi di concorso<br><br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Personale / Segretario Comunale  |                    |   |   |                  |
| <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  | Servizio Personale  |                    |   |   |                  |
|                          | Piano della Performance                                | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione    | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo  | Servizio Personale  |                    |   |   |                  |
|                          | Relazione sulla Performance                            |  |  | Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |                    |   |   |                  |
|                          | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Personale |   |   |                  |
|                          |  |  |  | (da pubblicare in tabelle)   |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  |                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |                  |
|                          | Dati relativi ai premi                                 | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | Dati relativi ai premi   | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Personale |   |   |                  |
|                          |  |  |  | (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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |   |                  |
|                          |  |  |  |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio Personale |   |   |                  |
|                          |  |  |  |  |   |   |                    |   |   |                  |
|                          |  | <b>Benessere organizzativo</b>             | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                       | <b>Benessere organizzativo</b>   | <b>Livelli di benessere organizzativo</b>   | <b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016</b>  |                    |   |   |                  |
|                          | <b>Enti pubblici vigilati</b>                          |  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013             | Enti pubblici vigilati   | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione 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<br><br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Edilizia Privata   |   |   |                  |
|                          |  |  |  |  |   |   |                    | (da pubblicare in tabelle)  | Per ciascuno degli enti:                      |                  |
|                          |  |  |  |  |   |   |                    | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata |
|                          |  |  |  |  |   |   |                    | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata |
|                          |  |  |  |  |   |   |                    | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata |
|                          |  |  |  |  |   |   |                    | 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) | Edilizia Privata |
|                          |  |  |  |  |   |   |                    | 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. 33/2013) | Edilizia Privata |
|                          |  |  |  |  |   |   |                    | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Edilizia Privata |
|                          |  |  |  |  |   |   |                    | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi  | Annuale                                       | Edilizia Privata |



| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                       | Normativa                                     | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile   |  |                            |
|-------------------------|---|---|--|--|--|--|--|----------------------------|
| A                       | B   | C   | D  | E  | F  | G  |  |                            |
| Enti controllati        |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              |  | per vitto e alloggio)  | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale  |  |                            |
|                         |   |   |  | 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)   |  |  |                            |
|                         |   | 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<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | Segretario Comunale  |  |                            |
|                         | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Segretario Comunale  |  |  |                            |
|                         | Società partecipate                           | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013    | Dati società partecipate   |  | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione 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)  | Servizio Finanziario                             |                            |
|                         |   |   |  |  |  |  |  | (da pubblicare in tabelle) |
|                         |   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              |  |  |  | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Edilizia Privata           |
|                         |   |   |  |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Edilizia Privata           |
|                         |   |   |  |  |  | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Edilizia Privata           |
|                         |   |   |  |  |  | 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)    | Edilizia Privata           |
|                         |   |   |  |  |  | 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)    | Edilizia Privata           |
|                         |   |   |  |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Edilizia Privata           |
|                         |   | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  |  |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Edilizia Privata           |
|                         |   |   |  |  |  |  |  |                            |
|                         |   | 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) | Edilizia Privata           |
|                         |   | 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)    | Edilizia Privata           |
|                         |   | 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)    | Edilizia Privata           |
|                         | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   |  |  | 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)   | Edilizia Privata                                 |                            |
|                         |   |   |  |  |  |  |  | Provvedimenti              |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2             | Normativa                                     | Singolo obbligo                            | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Ufficio responsabile  |                  |
|-------------------------|-------------------------------------|---|--|---|--|---|------------------|
| A                       | B                                   | C   | D  | E   | F  | G   |                  |
|                         |                                     | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             |  | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate                              | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Edilizia Privata  |                  |
|                         |                                     |   |  | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Edilizia Privata  |                  |
|                         | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    | Enti di diritto privato controllati        | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br><br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Edilizia Privata  |                  |
|                         |                                     |   |  | Per ciascuno degli enti:  |  |   |                  |
|                         |                                     |   |  | (da pubblicare in tabelle)  | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Edilizia Privata |
|                         |                                     |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Edilizia Privata |
|                         |                                     |   |  |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Edilizia Privata |
|                         |                                     |   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |   | 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)   | Edilizia Privata |
|                         |                                     |   |  |   | 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)   | Edilizia Privata |
|                         |                                     |   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Edilizia Privata |
|                         |                                     |   |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Edilizia Privata |
|                         |                                     |   | 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><br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                  | Edilizia Privata |
|                         |                                     |   | 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<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Edilizia Privata |
|                         |                                     |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Edilizia Privata |
|                         |                                     | 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<br><br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     | Edilizia Privata |
|                         |                                     | <b>Dati aggregati attività amministrativa</b> | <b>Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</b>    | <b>Dati aggregati attività amministrativa</b>   | <b>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</b>          | <b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</b> |                  |
|                         |                                     |   | Tipologie di procedimento                  | <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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale   |                  |
|                         |                                     | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013    | (da pubblicare in tabelle)                 | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale   |                  |
|                         |                                     | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    |  | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Segretario Comunale   |                  |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2   | Normativa   | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                    | Ufficio responsabile  |  |  |
|-------------------------|---------------------------|---|-----------------|--|--|---|--|--|
| A                       | B                         | C   | D               | E  | F  | G   |  |  |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale   |  |  |
|                         |                           | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale   |  |  |
|                         |                           | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale   |  |  |
|                         |                           | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale   |  |  |
|                         |                           | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale   |  |  |
|                         |                           | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013                              |                 | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale   |  |  |
|                         |                           | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                              |                 | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale   |  |  |
|                         |                           | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              |                 | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale   |  |  |
|                         |                           |   |                 |  | <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 facsimile per le autocertificazioni   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale   |  |  |
|                         |                           | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale   |  |  |
|                         |                           | Monitoraggio tempi procedimentali                                       |                 | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012  | Monitoraggio tempi procedimentali                | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |  |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                                     | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Ufficio responsabile               |
|-------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------------|
| A                       | B   | C  | D  | E   | F  | G                                  |
|                         | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Recapiti dell'ufficio responsabile   | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                               | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
| Provvedimenti           | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                  | Provvedimenti organi indirizzo politico  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.   | Semestrale<br><br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                           | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         | 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  | <del>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.</del>   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                    |
|                         | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                  | Provvedimenti dirigenti amministrativi   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.   | Semestrale<br><br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                           | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                  | Provvedimenti dirigenti amministrativi   | <del>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.</del>   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                    |
| Controlli sulle imprese |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Tipologie di controllo   | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                    |
|                         |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   | Obblighi e adempimenti   | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.  |  |                                    |
|                         |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure   | 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   | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         |   | 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<br>(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)                                     | Ogni Singolo ufficio autonomamente |

| Sotto sezione livello 1   | Sotto sezione livello 2 | Normativa   | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Ufficio responsabile               |
|---|-------------------------|---|---|--|---------------|------------------------------------|
| A   | B                       | C   | D   | E  | F             | G                                  |
|   |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016<br>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    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
| 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 Per ciascuna procedura |                         |   |   |  |               | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|   |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Avvisi di preinformazione   | <b>SETTORI ORDINARI</b><br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016  | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|   |                         | 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    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|   |                         | 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  | <b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b><br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)<br>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)<br>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)<br><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b><br>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)<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)<br>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)<br>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)<br>Bando per il concorso di idee (art. 156)<br><b>SETTORI SPECIALI</b><br>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)<br>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)<br>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)<br>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)<br>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)<br>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |

| Sotto sezione livello 1   | Sotto sezione livello 2 | Normativa  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento | Ufficio responsabile               |
|---------------------------|-------------------------|--|---|---|---------------|------------------------------------|
| A                         | B                       | C  | D   | E   | F             | G                                  |
| 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- SOTTOSOGGLIA</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</p> <p>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-SOPRASOGGLIA</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    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                           |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;<br>DPCM n. 76/2018 | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | <p>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)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>   | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                           |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Commissione giudicatrice  | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.   | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                           |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Verbali delle commissioni di gara   | Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)  | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                           |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Provvedimenti di esclusione e di ammissione                                     | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali   | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                           |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Contratti   | Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)  | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa   | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento | Ufficio responsabile               |
|-------------------------|-------------------------|---|--|---|---------------|------------------------------------|
| A                       | B                       | C   | D  | E   | F             | G                                  |
|                         |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | 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 degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e il del d.lgs. 50/2016 anche 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 (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</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 pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p> | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)   | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Affidamenti in house   | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)  | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         |                         | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016   | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni                     | <p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>   | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         |                         | 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 ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</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> </ul> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica 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>   | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         |                         | 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, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina  | Tempestivo    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Ufficio responsabile               |
|-------------------------|-------------------------|--|---|---|---|------------------------------------|
| A                       | B                       | C  | D   | E   | F   | G                                  |
|                         |                         | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione   | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi  | Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto) | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         |                         | d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)               | Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)   | Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)  | Tempestivo  | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         |                         | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)               | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)            | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati  | Tempestivo  | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         |                         | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016            | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC   | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)   | Tempestivo  | Servizio personale                 |
|                         |                         | Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016    |   | 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)   |   |                                    |
|                         |                         | 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  | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         |                         | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021  | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea | 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   | Tempestivo  | Ogni Singolo ufficio autonomamente |



| Sotto sezione livello 1                              | Sotto sezione livello 2          | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio responsabile               |                 |
|--|----------------------------------|--|--|--|--|------------------------------------|-----------------|
| A  | B                                | C  | D  | E  | F  | G                                  |                 |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità               | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Criteri e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ). | Tempestivo   | Servizi Sociali                    |                 |
|  |                                  |  |  |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |                                    |                 |
|  | Atti di concessione              | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |  | Atti di concessione  | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ). | Tempestivo                         | Servizi Sociali |
|  |                                  |  |  |  |  | (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |                 |
|  |                                  |  | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)   | Per ciascun atto:  |  |                                    |                 |
|  |                                  | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  | Tempestivo   | Servizi Sociali                    |                 |
|  |                                  | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   | Tempestivo   | Servizi Sociali                    |                 |
|  |                                  | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione   | Tempestivo   | Servizi Sociali                    |                 |
|  |                                  | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   | Tempestivo   | Servizi Sociali                    |                 |
|  |                                  | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013   |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  | Tempestivo   | Servizi Sociali                    |                 |
|  |                                  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |  | 6) link al progetto selezionato  | Tempestivo   | Servizi Sociali                    |                 |
|  |                                  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013   |  | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  | Tempestivo   | Servizi Sociali                    |                 |
|  |                                  | 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  | Servizi Sociali                    |                 |
|  |                                  |  |  |  | (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)   |                                    |                 |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Bilancio preventivo  | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo   | Servizio finanziario               |                 |
|  |                                  | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011  |  |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |                                    |                 |
|  |                                  | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016   |  | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.   | Tempestivo   | Servizio finanziario               |                 |
|  |                                  |  |  |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |                                    |                 |
|  |                                  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Bilancio consuntivo  | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche   | Tempestivo   | Servizio finanziario               |                 |
|  |                                  | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011  |  |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |                                    |                 |
|  |                                  | 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   | Servizio finanziario   |  |                                    |                 |
|  |                                  |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |  |                                    |                 |

| Sotto sezione livello 1                  | Sotto sezione livello 2  | Normativa  | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                     | Ufficio responsabile   |
|--|--|--|---|---|---|--|
| A  | B  | C  | D   | E   | F   | G  |
|  | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio finanziario   |
| Beni immobili e gestione patrimonio      | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio finanziario   |
|  | Canoni di locazione o affitto  | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Canoni di locazione o affitto   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Servizio finanziario   |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013   | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe   | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.         | Servizio finanziario   |
|  |  |  |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo  | Segretario Comunale  |
|  |  |  |   | 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  | Segretario Comunale  |
|  |  |  |   | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Segretario Comunale  |
|  | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Segretario Comunale  |
|  | 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 |
| Servizi erogati                          | Carta dei servizi e standard di qualità  | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Carta dei servizi e standard di qualità   | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ogni Singolo ufficio autonomamente   |
|  | Class action   | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br><br>Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009<br><br>Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | Class action  | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio   | Tempestivo  | Ogni Singolo ufficio autonomamente   |
|  |  |  |   | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo  | Ogni Singolo ufficio autonomamente   |
|  |  |  |   | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo  | Ogni Singolo ufficio autonomamente   |
|  | Costi contabilizzati   | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br><br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013                               | Costi contabilizzati  | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo  | Annuale<br><br>(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Ogni Singolo ufficio autonomamente   |
|  |  |  |   |   | (da pubblicare in tabelle)                        |  |
|  | 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) | 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><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ogni Singolo ufficio autonomamente   |
|  |  |  |   |   | (da pubblicare in tabelle)                        |  |
|  | 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  | Ogni Singolo ufficio autonomamente   |
|  |  |  | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n.   | Dati sui pagamenti (da  | Dati sui propri pagamenti in relazione alla       | Trimestrale  |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2   | Normativa  | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Ufficio responsabile               |
|-------------------------|---|--|--|--|---|------------------------------------|
| A                       | B   | C  | D  | E  | F   | G                                  |
|                         | Dati sui pagamenti  | 33/2013  | pubblicare in tabelle)   | tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | (in fase di prima attuazione semestrale)                    | Ogni Singolo ufficio autonomamente |
|                         | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale             | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013   | Dati sui pagamenti in forma sintetica<br>e aggregata (da pubblicare in tabelle)  | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,<br>bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari   | Trimestrale<br><br>(in fase di prima attuazione semestrale) | Servizio Finanziario               |
|                         | 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<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)               | Servizio Finanziario               |
|                         |   |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Servizio Finanziario               |
|                         |   |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Annuale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)               | Servizio Finanziario               |
|                         | IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br><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 pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Servizio Finanziario               |
| Opere pubbliche         | 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<br>(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)                | Segretario Comunale                |
|                         | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche   | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br><br>A titolo esemplificativo:<br><br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br><br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)   | Tempestivo<br>(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | Servizio Lavori Pubblici           |
|                         | 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<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)            | Servizio Lavori Pubblici           |
|                         |   | 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<br>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)            | Servizio Lavori Pubblici           |
|                         |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio  | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo<br>(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)            | Servizio Urbanistica               |
|                         |   |  |  |  |   |                                    |

| Sotto sezione livello 1                 | Sotto sezione livello 2                                 | Normativa                          | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Ufficio responsabile   |
|---|---|------------------------------------|---|--|---|--|
| A                                       | B   | C                                  | D   | E  | F   | G  |
| Pianificazione e governo del territorio |   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | (da pubblicare in tabelle)  | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato 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  | Servizio Urbanistica   |
|   |   |                                    |   |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  |  |
| Informazioni ambientali                 |   | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni ambientali   | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:   | Tempestivo  | Servizio Ambiente  |
|   |   |                                    | 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  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Servizio Ambiente  |
|   |   |                                    |   |  | 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  |
|   |   |                                    | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto                                  | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse  |   |  |
|   |   |                                    |   |  | 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  |
|   |   |                                    | Relazioni sull'attuazione della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   |   |  |
|   |   |                                    |   |  | 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 |
|   |   |                                    | 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  |   |  |
|   |   |                                    |   |  |   |  |
|   |   |                                    | Strutture sanitarie private accreditate   |  | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                                | Strutture sanitarie private accreditate  |
| (da pubblicare in tabelle)              | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |   |  |   | Suap   |
|   |   | (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |   |  |   |  |

| Sotto sezione livello 1                | Sotto sezione livello 2                                   | Normativa   | Singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                      | Ufficio responsabile |
|--|---|---|--|--|--|----------------------|
| A                                      | B   | C   | D  | E  | F  | G                    |
| Interventi straordinari e di emergenza |   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Interventi straordinari e di emergenza   | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Protezione Civile    |
|  |   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | (da pubblicare in tabelle)   | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari  | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Protezione Civile    |
|  |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |  | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione   | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Protezione Civile    |
| Altri contenuti                        | Prevenzione della Corruzione                              | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)  | Annuale  | Segretario Comunale  |
|  |   | 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   | Segretario Comunale  |
|  |   |   | 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   | Segretario Comunale  |
|  |   | 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<br><br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)  | Segretario Comunale  |
|  |   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012  | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti   | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | Tempestivo   | Segretario Comunale  |
|  |   | 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   | Segretario Comunale  |
| Altri contenuti                        | Accesso civico  | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90                                 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria   | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                | Tempestivo   | Segretario Comunale  |
|  |   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori  | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo   | Segretario Comunale  |
|  |   | 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   | Segretario Comunale  |
| 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.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a> | Tempestivo   | Segretario Comunale  |
|  |   | 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  | Servizio Finanziario |
|  |   | 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><br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Segretario Comunale  |
|  |   | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013   | Dati ulteriori   |  |  |                      |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa                              | Singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento | Ufficio responsabile       |
|-------------------------|-------------------------|--|---|--|---------------|----------------------------|
| A                       | B                       | C                                      | D   | E  | F             | G                          |
| Altri contenuti         | Dati ulteriori          | Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | ....          | Ogni ufficio autonomamente |

# **Patto di Integrità**

**art. 1 coma 17 della legge 190/2012**

**da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture**

**(Paragrafo 5.9 del PTPCT 2022-2024)**

**Articolo 1** - Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

**Articolo 2** - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

**Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.**

**In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.**

**Articolo 3** - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o

- collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
  8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
  9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
  10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
  11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

#### **Articolo 4 - La stazione appaltante:**

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;



5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

**Articolo 5** - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**Articolo 6** - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti nell'interesse generale, dei quali sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d. lgs.

## Misura di gestione del pantouflage

Il divieto di pantouflage costituisce un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Alla base di tale divieto si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione.

Il divieto di pantouflage o revolving doors intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico.

Il divieto si pone l'obiettivo di evitare situazioni di conflitto d'interessi.

In particolare, l'intenzione del legislatore, come chiarito dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione è quella di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

| MISURA   | TARGET  | RESPONSABILE  | MONITORAGGIO  |
|--|---|---|---|
| acquisire dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage di tutti dipendenti cessati per collocamento a riposo a partire dall'anno 2023   | 100% dei cessati  | Responsabile ufficio personale                                  | Verifica annuale al 31.12.2023                                      |
| Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese nel primo semestre 2023  | 20% (con approssimazione per eccesso fino all'unità) dei cessati del primo semestre | Responsabile ufficio personale                                  | Verifica nel 2° semestre 2023                                       |
| CLAUSOLA DI PANTOUFLAGE<br>In sede di gara o affidamento incarichi o appalti deve essere richiesto dal Responsabile del procedimento al soggetto con cui entra in contatto una dichiarazione per garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Attraverso tale dichiarazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, | 100% degli affidamenti  | RUP e Resp. Ufficio di competenza che ha stipulato il contratto | Verifica a campione sul 10% degli affidamenti effettuati nell'anno. |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.</p> <p>Il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.</p> |  |  |  |
|---|--|--|--|

PNA 2022 All. n° 8  
Check-list per gli appalti

## Premessa

L'Autorità intende mettere a disposizione di varie figure (commissari straordinari, soggetti attuatori, stazioni appaltanti, RUP, RPCT) strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di *maladministration*, procedure non trasparenti o comunque gestite indifferente dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

In particolare, le *check-list* si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire, su base facoltativa ma raccomandabile, nei singoli PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Strumenti di questo tipo sono consigliati dall'OCSE e sono stati considerati dalla stessa Organizzazione una *best practice* nell'ambito dei controlli preventivi sugli appalti dell'Anac per la verifica di procedure relative a situazioni di particolare rilevanza, strumenti, tuttavia, che ben si adattano ad affidamenti di ogni genere.

Le *check-list* sono state elaborate per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare:

- ✓ affidamento diretto
- ✓ procedura negoziata per i servizi
- ✓ procedura negoziata per i lavori
- ✓ procedure in deroga
- ✓ modifica dei contratti e varianti in corso d'opera. Le

*check-list* sono strumenti versatili che si prestano:

- ✓ all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale;
- ✓ ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti terzi (strutture commissariali, RPCT, strutture di *audit*, ecc.).

Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali:

- ✓ criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- ✓ completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- ✓ criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- ✓ problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- ✓ elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- ✓ criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- ✓ profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

Le *check list* non hanno la pretesa di esaustività di tutti i possibili elementi critici ovvero oggetto di verifica, tuttavia, possono essere integrate e adattate al fine di tenere conto di ulteriori fattori o fattispecie che sulla base dell'esperienza pratica possono essere considerati meritevoli di attenzione.

## CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

**Oggetto dell'appalto:**

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

|            |  |                          |  |                          |                           |
|------------|--|--------------------------|--|--------------------------|---------------------------|
| <b>A.</b>  | <b>INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO</b>   |                          |  |                          |                           |
| <b>A.1</b> | <b>Soggetto Attuatore</b>  |                          |  |                          |                           |
| <b>A.2</b> | <b>Stazione Appaltante</b>   |                          |  |                          |                           |
| <b>A.3</b> | <b>Rilevazione del Valore dell'appalto<sup>1</sup></b>   | <b>(Importo Euro)</b>    |  |                          |                           |
| <b>a)</b>  | Base d'asta  | € _____                  | <b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA</b><br><b>SETTORI ORDINARI</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)</li> <li>• forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000)</li> <li>• forniture/servizi/conc.progett.neamm. ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000)</li> <li>• servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000.</li> </ul> <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)</li> <li>• forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000)</li> </ul> |                          |                           |
| <b>b)</b>  | Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (nonsoggetti a ribasso)                           | € _____                  |  |                          |                           |
| <b>c)</b>  | Valore stimato affidamento comprensivo di ogni opzione (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs 50/2016) | € _____                  |  |                          |                           |
| <b>A.4</b> | <b>Tipo affidamento</b>  | <input type="checkbox"/> | Lavori e opere   | <input type="checkbox"/> | Altri Servizi e Forniture |
|            |  | <input type="checkbox"/> | Servizi di ingegneria e architettura   | <input type="checkbox"/> | Appalto integrato         |
|            |  | <input type="checkbox"/> | Misto  | <input type="checkbox"/> | Concessioni               |
|            |  | <input type="checkbox"/> | Altro. Specificare di seguito:   |                          |                           |
| <b>A.5</b> | <b>Indicare CUP, laddove applicabile</b>   |                          |  |                          |                           |
| <b>A.6</b> | <b>Indicare CIG</b>  |                          |  |                          |                           |

<sup>1</sup> Art. 35, co. 4, d.lgs. n. 50/2016 "Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto".

|       |   |                          |                          |
|-------|---|--------------------------|--------------------------|
| A.7   | Indicare CUI, laddove applicabile   |                          |                          |
| B.    | <b>ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE</b>   |                          |                          |
| B.1   | <b>ASPETTI GENERALI</b>   | SI                       | NO                       |
| B.1.1 | <b>Completezza della documentazione?</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | Determina di affidamento (o unica in caso di assenza della determina a contrarre)   | <input type="checkbox"/> |                          |
| b)    | Capitolato d'oneri  | <input type="checkbox"/> |                          |
| c)    | Richiesta di offerta/preventivo   | <input type="checkbox"/> |                          |
| d)    | Schema di contratto   | <input type="checkbox"/> |                          |
|       | Altro:  |                          |                          |
| e)    | Schema di domanda di partecipazione (se presente)   | <input type="checkbox"/> |                          |
| f)    | Modello offerta economica (se presente)   | <input type="checkbox"/> |                          |
| g)    | Atti relativi alle verifiche dei requisiti generali e speciali (ad. esempio verbali)  | <input type="checkbox"/> |                          |
| h)    | Richieste e riscontro ad eventuali chiarimenti  | <input type="checkbox"/> |                          |
| i)    | Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.)   | <input type="checkbox"/> |                          |
| l)    | Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)   | <input type="checkbox"/> |                          |
| m)    | Eventuale ulteriore documentazione:   |                          |                          |
| B.1.2 | <b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>   |                          |                          |
| B.2   | <b>DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO</b>  |                          |                          |
| B.2.1 | <b>d.lgs. 50/2016</b>   |                          |                          |
| a)    | lavori, servizi o forniture di importo inferiore € 40.000, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. (art. 36, co. 2, lett. a)   | <input type="checkbox"/> |                          |
| b)    | lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000 o servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 (se stazione appaltante è un'autorità governativa centrale) ovvero a € 214.000 (per tutte le altre stazioni appaltanti), previa valutazione, ove esistenti, per lavori di 3 preventivi e per servizi e forniture di almeno 5 oo.ee. individuati con indagini di mercato o da elenchi di oo.ee., nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. (art. 36, co. 2, lett. b) | <input type="checkbox"/> |                          |
| c)    | servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo, l'importo è inferiore a € 100.000 (art. 157, co. 2).  | <input type="checkbox"/> |                          |
| B.2.2 | <b>Art. 1, comma 2, lett. a), d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in l. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023)</b>   | <input type="checkbox"/> |                          |
| B.2.3 | <b>EVENTUALI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. ex art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)</b>   | <input type="checkbox"/> |                          |
| a)    | Specificare di seguito:   |                          |                          |
| B.3   | <b>CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI</b>  |                          |                          |



|              |  |   |   |
|--------------|--|---|---|
| <b>B.3.1</b> | <b>Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo degli allegati<sup>2</sup></b>   |   |   |
| a)           | Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. 50/2016)   |   | <input type="checkbox"/>                          |
| b)           | Oggetto dell'affidamento (art. 32 co. 2 d.lgs. 50/2016)  |   | <input type="checkbox"/>                          |
| c)           | Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)  |   | <input type="checkbox"/>                          |
| d)           | Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, c.2, d.lgs. 50/2016)  |   | <input type="checkbox"/>                          |
| e)           | Modalità di selezione dell'operatore economico (es. elenco PA)   |   | <input type="checkbox"/>                          |
| f)           | Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:   |   |   |
| g)           | Possesso dei requisiti di carattere generale   |   | <input type="checkbox"/>                          |
| h)           | Possesso dei requisiti tecnico professionali   |   | <input type="checkbox"/>                          |
| <b>B.3.2</b> | <b>Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati</b>  |   |   |
| a)           | Riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)  |   | <input type="checkbox"/>                          |
| b)           | Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36 co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga |   | <input type="checkbox"/>                          |
| c)           | L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) <sup>3</sup>   |   | <input type="checkbox"/>                          |
| d)           | LAV  | Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro  | <input type="checkbox"/>                          |
| e)           | LAV  | Presenza della clausola relativa al divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) <sup>4</sup> | <input type="checkbox"/>                          |
| f)           | LAV  | Previsione della consegna dei lavori in via d'urgenza nelle more della verifica dei requisiti? (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020)   | <input type="checkbox"/>                          |
| g)           | SERV   | Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro?  | <input type="checkbox"/>                          |
| h)           | SERV   | Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione e le relative approvazioni <sup>5</sup>   | <input type="checkbox"/>                          |
| i)           | SERV   | Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) <sup>6</sup>  | <input type="checkbox"/>                          |
| j)           | SERV   | Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il d.m. 17/06/2016   | <input type="checkbox"/>                          |
| k)           | Quadro tecnico economico aggiornato  |   | <input type="checkbox"/>                          |
| <b>B.4</b>   | <b>REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO</b>   |   | <b>SI</b> <b>NO</b>                               |
| <b>B.4.1</b> | LAV  | <b>Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione White List provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?</b>   | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

<sup>2</sup> D.lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

<sup>3</sup> Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al D.lgs. 42/2004, modificato dalla l. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del D.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

<sup>4</sup> D.lgs. 50/2016, art. 24, comma 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

<sup>5</sup> D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

<sup>6</sup> D.lgs. 50/2016, art. 23, comma 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

|       |  |                          |                          |
|-------|--|--------------------------|--------------------------|
| B.4.2 | Iscrizione registro imprese o albo professionale?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.3 | Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:   |                          |                          |
| B.5   | LEGALITA'  | SI                       | NO                       |
| B.5.1 | La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:  |                          |                          |
| B.5.2 | Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> <sup>7</sup> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)?<br>[contratto]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.5.3 | Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (l. 13 agosto 2010, n. 136)<br>[contratto/capitolato]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6   | ALTRI ASPETTI RILEVANTI  | SI                       | NO                       |
| B.6.1 | Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (art. 40, d.lgs. 50/2016) (in caso affermativo specificare)<br>[determina]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.2 | Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del Codice - facoltativa per affidamenti inferiori a € 40.000) <sup>8</sup>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.3 | Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere<br>[invito/contratto]  | Giorni<br>Mesi           | ...<br>...               |
| B.6.4 | È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ai sensi dell'art. 51, co. 1, d.lgs. 50/2016 <sup>9</sup> ?[determina]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.5 | Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara, sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.6 | Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)?<br>[invito/contratto] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>7</sup> D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

<sup>8</sup> Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

<sup>9</sup> D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

|        |  |  |                          |                          |
|--------|--|--|--------------------------|--------------------------|
| B.6.7  | È previsto l'obbligo del sopralluogo?<br>[disciplinare/invito]   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:  |  |                          |                          |
| B.6.9  | Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.l. 77/2021)?<br>[invito/contratto]   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1, d.lgs. 50/2016)  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)     | LAV  | Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c)     | Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105, co. 2, d.lgs. 50/2016)  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d)     | In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:  |  |                          |                          |
| B.6.10 | Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente?<br>[invito/determina]   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | E' richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.11 | È previsto il versamento del contributo gara ANAC?<br>[determina/invito]   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.12 | Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34, d.lgs. 50/2016)? <sup>10</sup><br>[determina/contratto]   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.13 | Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui al Bando tipo ANAC n. 1/2021, par. 3.3, ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice. (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 <sup>11</sup><br>[contratto/capitolato] |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.14 | LAV  | Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP <sup>12</sup> (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)?<br>[bando/lettera d'invito] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.15 | In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art. 59, co. 5-bis, d.lgs. 50/2016)   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C.     | <b>SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>  |  |                          |                          |
| C.1    | <b>Responsabile Unico del Procedimento:</b><br>(specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)  |  |                          |                          |
|        |  |  |                          |                          |
| C.2    | <b>Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, Dir. esecuzione contratto:</b><br>(specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)  |  |                          |                          |

<sup>10</sup> D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list i CAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasserie (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

<sup>11</sup> Art.106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti: a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

<sup>12</sup> D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

|        |  |   |   |                          |
|--------|--|---|---|--------------------------|
|        |  |   |   |                          |
| C.3    | Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?                        |   | SI  | NO                       |
|        |  |   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |
| C.3.1. | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?                               |   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |
| C.3.2. | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati? |   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |
| C.4    | LAV  | Il nominativo del d.l. è stato indicato negli atti di gara? | SI  | NO                       |
|        |  |   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |
|        |  |   | <p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara.</p> <p>Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice, sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (comma 7).</p> |                          |
| C.5    | Emergono criticità con riferimento alle dichiarazioni del RUP e degli altri soggetti intervenuti sopra elencati?                       |   | SI  | NO                       |
|        |  |   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |
| C.5.1  | In caso affermativo specificare di seguito:  |   |   |                          |
|        |  |   |   |                          |
| D      | AGGIUDICAZIONE   |   |   |                          |
| D.1    | RILEVAZIONE DEL VALORE DI AGGIUDICAZIONE   |   |   |                          |
| a)     | Ribasso percentuale Offerto  | ... %   | <b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b><br>• Lavori: € 5.350.000<br>• forniture/servizi/conc.progett.ne autorità centrali.: € 139.000<br>• forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000<br>• servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000.   |                          |
| b)     | Valore dell'aggiudicazione (Contratto)   | .... €  | <b>SETTORI SPECIALI</b><br>• lavori: € 5.350.000<br>• forniture/servizi/conc.progett.ne : € 428.000<br>• forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000<br>• servizi sociali e altri all.to IX: € 1.000.000   |                          |
| D.2    | RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA (Art. 1, co. 1, d.l. 76/2020)? (2 mesi) <sup>13</sup>                          |   | SI  | NO                       |
|        |  |   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |

|       |   |   |                                |                                |
|-------|---|---|--------------------------------|--------------------------------|
| D.3   | PRESENTA INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 36, co. 2, del codice e art. 1, co. 2, d.l. 76/2020 conv. in l. 120/2020 e ss.mm.ii)? |   | SI<br><input type="checkbox"/> | NO<br><input type="checkbox"/> |
| D.3.1 | In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione <sup>14</sup> ?   |   | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>       |
| D.4   | REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE  |   | SI                             | NO                             |
| D.4.1 | Criticità riguardo al possesso dei requisiti da parte dell'o.e. affidatario?  |   |                                |                                |
| a)    | LAV   | SOA per gli importi richiesti e per lavori analoghi/requisiti ex art. 90 DPR 207/2010                 | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>       |
| b)    | LAV   | Univocità incarico di direttore tecnico nelle imprese di lavori (art. 87, co. 3, del D.P.R. 207/2010) | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>       |
| c)    | Ulteriori osservazioni <sup>16</sup> :  |   |                                |                                |

<sup>13</sup> Nell'affidamento diretto di cui all'art. 1, co. 2 lett. a), l'atto di avvio del procedimento è l'invio della richiesta di offerta all'operatore economico scelto e la procedura si conclude con l'adozione della determina a contrarre o atto Equivalente. Nella procedura aperta, sulla base della definizione di cui all'art. 3 comma 1, lettera sss) e dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016, l'atto di avvio del procedimento è la pubblicazione del bando o avviso di indizione di gara e la procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 5, con il quale si procede all'aggiudicazione o all'individuazione definitiva del contraente.

<sup>14</sup> Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

<sup>15</sup> Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

<sup>16</sup> A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i le possibili ulteriori criticità che potrebbero emergere nel corso dei controlli:

- sospetti sull'imputabilità delle offerte a un unico centro decisionale (art. 80, co. 5, lett. m), d.lgs. 50/2016), sulla base di evidenze di collegamenti sostanziali tra i soggetti partecipanti alla procedura;
- possibile violazione al divieto di *pantouflage* (d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti");
- elementi di rischio sull'affidabilità dell'aggiudicatario con riferimento al numero di dipendenti, al fatturato, ai bilanci, ecc.);
- evidenze relative alla violazione del divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure per l'aggiudicazione dei lavori (D.lgs. 50/2016, art. 24, co. 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori").

|           |   |
|-----------|---|
| <b>E.</b> | <b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>  |
|           | <p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li> <li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li> </ul> |

## PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE

|  |   |                          |  |  |                                |                          |                          |
|--|---|--------------------------|--|--|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Oggetto dell'appalto:                                    |   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| _____  |   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| _____  |   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO</b> |   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.1</b>   | <b>Soggetto Attuatore</b>   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.2</b>   | <b>Stazione Appaltante</b>  |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.3</b>   | <b>Rilevazione del Valore stimato dell'appalto</b>  | <b>(Importo Euro)</b>    |  |  |                                |                          |                          |
|  | Base d'asta   | € _____                  | <b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € <b>140.000</b> (fino al 31/12/2021 €139.000)</li> <li>forniture/servizi/conc.progett.nea mm.ni sub-centrali: € <b>215.000</b> (fino al 31/12/2021 € 214.000)</li> <li>servizi sociali e altri all.to VIII: € <b>750.000</b>.</li> </ul> <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>forniture/servizi/concorsi progett.ne: € <b>431.000</b> (fino al 31/12/2021 €428.000)</li> </ul> |  |                                |                          |                          |
|  | Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)   | € _____                  |  |  |                                |                          |                          |
|  | Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisioni dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016) | € _____                  |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.4</b>   | <b>Affidamento sopra soglia comunitaria?</b>  |                          | <table border="1"> <tr> <td><b>SI</b></td> <td><b>NO</b></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>  | <b>SI</b>  | <b>NO</b>                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>SI</b>  | <b>NO</b>   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/>  |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.5</b>   | <b>Indicare CUP, laddove applicabile</b>  |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.6</b>   | <b>Indicare CIG</b>   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.7</b>   | <b>Indicare CUI, laddove applicabile</b>  |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>A.8</b>   | <b>Tipo affidamento</b>   | <input type="checkbox"/> | Servizi e Forniture  | <input type="checkbox"/>   | Accordo Quadro                 |                          |                          |
|  |   | <input type="checkbox"/> | Servizi di ingegneria e architettura   | <input type="checkbox"/>   | Concorso di idee/progettazione |                          |                          |
|  |   | <input type="checkbox"/> | Altro (specificare):   |  |                                |                          |                          |
| <b>A.9</b>   | <b>Procedura di scelta del contraente</b>   | <input type="checkbox"/> | Procedura Negoziata  | <b>d.l. 77/2021 conv. L 120/2020(fino al 30/06/2023)</b>   |                                |                          |                          |
|  |   | <input type="checkbox"/> | Altro (specificare)  | <b>Servizi e forniture:</b> <139.000,00 Aff.Diretto (2 mesi); 139.000-soglie Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); >soglie (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >214.000,01 (Con motivazione) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi). |                                |                          |                          |
| <b>A.10</b>  | <b>Criterio di aggiudicazione</b>   | <input type="checkbox"/> | OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa  |  |                                |                          |                          |
|  |   | <input type="checkbox"/> | Minor prezzo   |  |                                |                          |                          |
| <b>B ESAME DOCUMENTAZIONE</b>                            |   |                          |  |  |                                |                          |                          |
| <b>B.1</b>   | <b>ASPETTI GENERALI</b>   |                          |  | <b>SI</b>  | <b>NO</b>                      |                          |                          |

|              |  |                          |                          |
|--------------|--|--------------------------|--------------------------|
| <b>B.1.1</b> | <b>Completezza della documentazione?</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>a)</b>    | Determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati a contrarre (art. 32, d.lgs. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>b)</b>    | Capitolato d'oneri   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>c)</b>    | Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>d)</b>    | Schemi di contratto  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>e)</b>    | Lettera di invito o disciplinare di gara   | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | Altro:   |                          |                          |
| <b>f)</b>    | Nota di richiesta di manifestazione di interesse   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>g)</b>    | Modello di dichiarazione criteri tabellari   | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>h)</b>    | Domanda di partecipazione  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>i)</b>    | Modello offerta economica  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>j)</b>    | Dichiarazioni integrative  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>k)</b>    | Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>l)</b>    | Eventuale ulteriore documentazione:<br>Es. documentazione eventuale esperimento del soccorso istruttorio   |                          |                          |
| <b>B.1.2</b> | <b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>  |                          |                          |
| <b>B.2</b>   | <b>DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO</b>   |                          |                          |
| <b>B.2.1</b> |  |                          |                          |
| <b>a)</b>    | <b>d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in L. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023)</b><br>art. 1, co. 2, lett. b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, <b>previa consultazione di almeno cinque operatori economici</b> , ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali. | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>b)</b>    | Altra Procedura ai sensi dell'art. 63, d.lgs. 50/2016 (specificare dettagli).  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>B.2.3</b> | <b>PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)</b>   | <input type="checkbox"/> |                          |
|              | Specificare di seguito:  |                          |                          |
| <b>B.2.4</b> | <b>ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE<sup>1</sup></b>  |                          |                          |
| <b>a)</b>    | Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8, d.lgs. 50/2016) <sup>2</sup>  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>b)</b>    | Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020) <sup>3</sup>   | <input type="checkbox"/> |                          |

<sup>1</sup> D.l. 77/2021, d.l. 76/2020, d.l. 32/2019, ecc.

<sup>2</sup> L'art. 1, co. 3, L. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8, del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

<sup>3</sup> L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".



|              |  |                          |
|--------------|--|--------------------------|
| c)           | Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c), d.l. 76/2020) <sup>4</sup>  | <input type="checkbox"/> |
| d)           | Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2 lett. b), d.l. 76/2020)  | <input type="checkbox"/> |
| e)           | Altro (specificare):   | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.3</b>   | <b>CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI</b>   |                          |
| <b>B.3.1</b> | <b>Elementi essenziali della determina o atto equivalente<sup>5</sup>?</b>   |                          |
| a)           | Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito   | <input type="checkbox"/> |
| b)           | Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. 50/2016)  | <input type="checkbox"/> |
| c)           | Procedura adottata con indicazione delle ragioni   | <input type="checkbox"/> |
| d)           | Caratteristiche dei beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| e)           | Requisiti per la selezione degli operatori economici <sup>6</sup>  | <input type="checkbox"/> |
| f)           | Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| g)           | Criteri di aggiudicazione  | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.3.2</b> | <b>Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati</b>  |                          |
| a)           | Numero di operatori economici invitati alla procedura  | N. _____                 |
| b)           | Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata <sup>7</sup> ?   | <input type="checkbox"/> |
| c)           | Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare?<br>(Es. Elenchi PA, indagine di mercato)  | <input type="checkbox"/> |
| d)           | Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:  |                          |
| e)           | Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione <sup>8</sup> ?   | <input type="checkbox"/> |
| f)           | Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) <sup>9</sup> ?   | <input type="checkbox"/> |
| g)           | Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il D.M. 17/06/2016?   | <input type="checkbox"/> |
| h)           | Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)?   | <input type="checkbox"/> |
| i)           | Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga? | <input type="checkbox"/> |
| i-bis)       | Indicare le misure adottate per il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:                              |                          |

<sup>4</sup> L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

<sup>5</sup> D. Lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

<sup>6</sup> Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

<sup>7</sup> Ai sensi del d.l. 76/2021 conv. L. 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

<sup>8</sup> D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

<sup>9</sup> D.lgs. 50/2016, art. 23, co. 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

|       |  |   |                          |                          |
|-------|--|---|--------------------------|--------------------------|
| j)    | Quadro tecnico economico aggiornato  |   | <input type="checkbox"/> |                          |
| B.4   | REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA  |   | SI                       | NO                       |
| B.4.1 | Requisiti generali di cui all'art. 80, d.lgs. 50/2016)   |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.2 | Iscrizione registro imprese o albo professionale?  |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.5 | SIA  | Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 83, co. 1, lett. b) - Linee Guida n. 1 A.N.AC)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.6 | SIA  | Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 83, co. 1, lett. c) - Linee Guida n. 1 A.N.AC)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.7 | Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:   |   |                          |                          |
|       |  |   |                          |                          |
| B.5   | CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)  |   | SI                       | NO                       |
| B.5.1 | Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 A.N.AC per affidamenti con O.E.P.V.?   |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       |  |   |                          |                          |
| B.5.2 | Attribuzione di punteggi discrezionali?  |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       |  |   |                          |                          |
| B.5.3 | Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?  |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|       |  |   |                          |                          |
| B.5.4 | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione <sup>10</sup> ?   |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.5.5 | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico <sup>11</sup> , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?   |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.5.6 | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara? |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6   | LEGALITA'  |   | SI                       | NO                       |
| B.6.1 | La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti integrità vigenti?   |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:  |   |                          |                          |
|       |  |   |                          |                          |
| B.6.2 | Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> <sup>12</sup> (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)?   |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>10</sup> Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

<sup>11</sup> Linee Guida n. 2, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

<sup>12</sup> D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art. 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati".

|       |   |                          |                          |
|-------|---|--------------------------|--------------------------|
|       | [disciplinare/contratto]  |                          |                          |
| B.6.3 | Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7, d.lgs. 50/2016) <sup>13</sup> ?<br>[disciplinare/invito]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.4 | Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7   | ALTRI ASPETTI RILEVANTI   | SI                       | NO                       |
| B.7.1 | L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) <sup>14</sup> ?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.2 | Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma biennale di forniture e servizi (> 40.000 euro) <sup>15</sup> del soggetto attuatore?                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.3 | Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare dellapiattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare)<br>[determina/disciplinare] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.4 | Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del d.lgs. 50/2016 - art. 1, co. 4, del d.l. 76/2020) <sup>16</sup> ?<br>[disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.5 | È previsto l'obbligo del sopralluogo?<br>[disciplinare/invito]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | In caso di risposta affermativa è prevista adeguata motivazione?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.6 | Tempo di esecuzione dei servizi<br>[bando/disciplinare/contratto]   | Giorni                   |                          |
|       |   | Mesi                     |                          |
| B.7.7 | L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. 50/2016 <sup>17</sup> ?<br>[determina/disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)    | Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:  |                          |                          |

che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".


<sup>13</sup> D.lgs. 50/2016, art. 48, co. 7: "È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorzio designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorzio; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale".

<sup>14</sup> Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. 42/2004, modificato dalla L. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

<sup>15</sup> D.lgs. 50/2016, art. 21: "Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera d), della legge n. 120 del 2020, fino al 31 dicembre 2021, le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture possono essere avviate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21, già adottati, a condizione che entro il 15 ottobre 2020 si provveda all'aggiornamento". Articolo così modificato dall'art. 1, comma 20, lettera d), della legge n. 55 del 2019.

<sup>16</sup> Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sottosoglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

<sup>17</sup> D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

|        |   |                          |                          |
|--------|---|--------------------------|--------------------------|
| B.7.9  | Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.12 | Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 comemodificato dal d.l. 77/2021)?<br>[disciplinare/contratto]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105 comma 1 del d.lgs 50/2016)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.13 | Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente?<br>[disciplinare/invito]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)     | È prevista la facoltà di un avvalimento frazionato e il divieto di avvalimento a cascata? (ex art. 89, co. 6, d.lgs. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c)     | È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7, del codice)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.14 | Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)?<br>[disciplinare/contratto]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.15 | Esclusione automatica (art. 97, co. 8, del d.lgs. 50/2016)?<br>[determina/disciplinare]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.16 | Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. 50/2016) <sup>18</sup><br>[determina/contratto]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.17 | In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art.59, co. 5-bis, del d.lgs. 50/2016).<br>[contratto/capitolato]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.18 | Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 <sup>19</sup><br>[contratto/capitolato]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.19 | SIA<br>Prescrizioni sull'utilizzo della metodologia BIM, ex art. 23, co. 13, del codice, secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]:<br> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.20 | Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli o.e. da invitare laddove la preliminaremanifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati?<br>[disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.21 | Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36 comma 9 del D.Lgs 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>18</sup> D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

<sup>19</sup> Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:  
a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

|   |   |                          |                          |
|---|---|--------------------------|--------------------------|
| B.7.22  | Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.23  | Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>C</b>  |   |                          |                          |
| <b>SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>   |   |                          |                          |
| C.1   | <b>Responsabile Unico del Procedimento:</b><br>(specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)   |                          |                          |
| C.2   | <b>Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri:</b><br>(specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)   |                          |                          |
| C.3   | <b>Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?</b>  | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
|   |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C.3.1.  | <b>E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C.3.2.  | <b>E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C.4   | <b>Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?</b>  | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
|   |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | <b>In caso affermativo specificare di seguito:</b>  |                          |                          |
|   |   |                          |                          |
| <b>D</b>  |   |                          |                          |
| <b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>  |   |                          |                          |
| <p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li> <li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li> </ul> |   |                          |                          |

## CHECK-LIST LEX SPECIALIS

### PROCEDURA NEGOZIATA - LAVORI

|                              |
|------------------------------|
| <b>Oggetto dell'appalto:</b> |
|                              |
|                              |

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

| A    | INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO   |   |   |
|------|---|---|---|
| A.1  | Soggetto Attuatore  |   |   |
| A.2  | Stazione Appaltante   |   |   |
| A.3  | Rilevazione del Valore stimato dell'appalto   | (Importo Euro)  |   |
| a)   | Base d'asta   | € _____   | <b>SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA<br/>SETTORI ORDINARI</b><br>• Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)<br><br><b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b><br>• lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)   |
| b)   | Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)                                     | € _____   |   |
| c)   | Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, ecc. (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016) | € _____   |   |
| A.4  | Affidamento sopra soglia comunitaria?   | <input type="checkbox"/> SI   | <input type="checkbox"/> NO   |
| A.5  | Indicare CUP, laddove applicabile   |   |   |
| A.6  | Indicare CIG  |   |   |
| A.7  | Indicare CUI, laddove applicabile   |   |   |
| A.8  | Tipo affidamento  | <input type="checkbox"/> Lavori e opere<br><input type="checkbox"/> Altro (specificare):                        |   |
| A.9  | Procedura di scelta del contraente  | <input type="checkbox"/> Procedura Negoziata<br><input type="checkbox"/> Altro (specificare):                   | <b>D.l. n. 77/2021 conv. L. n. 120/2020(fino al 30/06/2023)</b><br>• Lavori:<br><br>150.000-999.999,99 Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi);<br>1.000.000-soglie Negoziata senza bando =>10 operatori (4 mesi);<br>>5.350.000 (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi);<br>>5.350.000 (Con motivazione)competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi) |
| A.10 | Criterio di aggiudicazione  | <input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa<br><input type="checkbox"/> Minor prezzo |   |

| ESAME DOCUMENTAZIONE |  |                          |                          |
|----------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| B                    |  |                          |                          |
| B.1                  | ASPETTI GENERALI   | SI                       | NO                       |
| B.1.1                | Completezza della documentazione o atto equivalente comprensivo di eventuali allegati?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)                   | Determina a contrarre o atto equivalente (art. 32, d.lgs. n. 50/2016)  |                          | <input type="checkbox"/> |
| b)                   | Capitolato   |                          | <input type="checkbox"/> |
| c)                   | Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse  |                          | <input type="checkbox"/> |
| d)                   | Schemi di contratto  |                          | <input type="checkbox"/> |
| e)                   | Lettera di invito o disciplinare di gara   |                          | <input type="checkbox"/> |
|                      | Altro:   |                          |                          |
| f)                   | Nota di richiesta di manifestazione di interesse   |                          | <input type="checkbox"/> |
| g)                   | Dichiarazione criteri tabellari  |                          | <input type="checkbox"/> |
| h)                   | Domanda di partecipazione  |                          | <input type="checkbox"/> |
| i)                   | Modello offerta economica  |                          | <input type="checkbox"/> |
| j)                   | Dichiarazioni integrative  |                          | <input type="checkbox"/> |
| k)                   | Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)  |                          | <input type="checkbox"/> |
| l)                   | Eventuale ulteriore documentazione:<br>Es. documentazione connessa all'esperienza del soccorso istruttorio   |                          |                          |
| B.1.2                | Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:   |                          |                          |
|                      |  |                          |                          |
| B.2                  | DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO  |                          |                          |
| B.2.1                | D.lgs. n. 50/2016  |                          |                          |
| a)                   | lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati. (art. 36, co. 2, lett. c)  |                          | <input type="checkbox"/> |
| b)                   | lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (art. 36, co. 2, lett. c-bis)   |                          | <input type="checkbox"/> |
| B.2.2                | D.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni in L. n. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b), procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; di almeno 10 operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 50/2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti istituzionali. |                          | <input type="checkbox"/> |
| B.2.3                | PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZA COMMISSARIALE (es. art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019)   |                          | <input type="checkbox"/> |
|                      | Specificare di seguito:  |                          |                          |
|                      |  |                          |                          |
| B.2.4                | ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE <sup>1</sup>  |                          |                          |
| a)                   | Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8 del d.lgs. n. 50/2016) <sup>2</sup>  |                          | <input type="checkbox"/> |
| b)                   | Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1, lett. a) del d.l. n. 76/2020) <sup>3</sup>  |                          | <input type="checkbox"/> |
| c)                   | Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c) del d.l. n. 76/2020) <sup>4</sup>  |                          | <input type="checkbox"/> |
| d)                   | Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2, lett. b) del d.l. n. 76/2020)   |                          | <input type="checkbox"/> |

|  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| e)   | Altro (specificare):   | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.3 CONTENUTI DELLA DETERMINA</b>   |  |                          |
| <b>B.3.1 Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati<sup>5</sup>?</b>                   |  |                          |
| a)   | Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. n. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| b)   | Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. n. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| c)   | Procedura adottata con indicazione delle ragioni   | <input type="checkbox"/> |
| d)   | Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| e)   | Requisiti per la selezione degli operatori economici <sup>6</sup>  | <input type="checkbox"/> |
| f)   | Importo stimato affidamento e copertura contabile (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| g)   | Criteri di aggiudicazione  | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.3.2 Ulteriori elementi presenti nella determina determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati<sup>7</sup>?</b> |  |                          |
| a)   | Numero di operatori economici invitati alla procedura  | N. _____                 |
| b)   | Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata <sup>7</sup> ?   | <input type="checkbox"/> |
| c)   | Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare?<br>(Elenchi PA, indagini di mercato, ecc.)  | <input type="checkbox"/> |
| d)   | Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:  |                          |
| e)   | Presenza della clausola relativa al divieto per gli affidatari di incarichi di progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) <sup>8</sup> ? | <input type="checkbox"/> |
| f)   | Riferimenti al rispetto dei principi generali del Codice? (art. 30, d.lgs. n. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> |
| g)   | Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. n. 50/2016 e/o art. 1, co. 2 del d.l. n. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?  | <input type="checkbox"/> |
| g-bis)   | Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:  |                          |

<sup>1</sup> D.l. n. 77/2021, d.l. n. 76/2020, ecc.

<sup>2</sup> L'art. 1, co. 3, L. n. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8 del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

<sup>3</sup> L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, co. 8, del d.lgs. n. 50/2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

<sup>4</sup> L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

<sup>5</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. n. 50/2016.

<sup>6</sup> Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

<sup>7</sup> Ai sensi del d.l. n. 76/2021 conv. L. n. 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

<sup>8</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 24, co. 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".



|            |  |                          |                          |
|------------|--|--------------------------|--------------------------|
| h)         | Quadro tecnico economico aggiornato  | <input type="checkbox"/> |                          |
| <b>B.4</b> | <b>REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA</b>   | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| B.4.1      | Requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.2      | Iscrizione registro imprese o albo professionale?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.3      | Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.4      | Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:   |                          |                          |
|            |  |                          |                          |
| <b>B.5</b> | <b>CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)</b>   | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| B.5.1      | Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 ANAC per affidamenti con O.E.P.V.?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |  |                          |                          |
| B.5.2      | Attribuzione di punteggi discrezionali?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |  |                          |                          |
| B.5.3      | Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |  |                          |                          |
| B.5.4      | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione <sup>9</sup> ?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.5.5      | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico <sup>10</sup> , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.5.6      | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.6</b> | <b>LEGALITA'</b>   | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| B.6.1      | La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)         | In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:  |                          |                          |
|            |  |                          |                          |
| B.6.2      | Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> <sup>11</sup> (art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001)?<br>[disciplinare/contratto]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>9</sup> Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

<sup>10</sup> Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

<sup>11</sup> D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi.

|       |   |                          |                          |
|-------|---|--------------------------|--------------------------|
| B.6.3 | Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7) <sup>12</sup> ?<br>[disciplinare/invito]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.4 | Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7   | ALTRI ASPETTI RILEVANTI   | SI                       | NO                       |
| B.7.1 | L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) <sup>13</sup> ?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.2 | Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale dei lavori pubbliche relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere (> 100.000 euro)?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.3 | Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare)<br>[determina/disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.4 | Presenza garanzia provvisoria? (art. 93 del d.lgs. n. 50/2016; art. 1, co. 4, del d.l. n. 76/2020, esenzione per tale procedura in vigore fino al 30/06/2023) <sup>14</sup><br>[disciplinare/invito]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.5 | È previsto l'obbligo del sopralluogo?<br>[disciplinare/invito]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione:   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.6 | Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC?<br>[determina/disciplinare]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.7 | Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere<br>[bando/disciplinare/contratto]   | Giorni                   |                          |
|       |   | Mesi                     |                          |
| B.7.8 | L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. n. 50/2016 <sup>15</sup> ?<br>[determina/disciplinare]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)    | In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)    | Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni adottate:   |                          |                          |
| B.7.9 | Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (art. 35, co. 6 del d.lgs. n. 50/2016)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

<sup>12</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 48, co. 7: "È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale".

<sup>13</sup> Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. n. 42/2004, modificato dalla l. n. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. n. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. n. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

<sup>14</sup> Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della l. n. 120/2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

<sup>15</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle micro imprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera gggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle micro imprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

|        |   |                          |                          |
|--------|---|--------------------------|--------------------------|
| B.7.10 | <b>Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. n. 50/2016 come modificato dal d.l. n. 77/2021)?<br/>[disciplinare/contratto]</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1 del d.lgs. n. 50/2016)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)     | Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c)     | Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105 co. 2 d.lgs. n. 50/2016)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.11 | <b>Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del Codice) sono conformi alla normativa vigente?<br/>[disciplinare/invito]</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)     | È prevista la responsabilità in solido del concorrente e dell'impresa ausiliaria ex art. 89 co. 5 del d.lgs. n. 50/2016?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c)     | È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7 del Codice)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.12 | <b>Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1 del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)?<br/>[disciplinare/contratto]</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.13 | <b>Esclusione automatica (art. 97, co. 8, d.lgs. n. 50/2016)?<br/>[determina/disciplinare]</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.14 | <b>Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. n. 50/2016)?<sup>16</sup><br/>[determina/contratto]</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.15 | <b>In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi?(art. 59, co. 5-bis del d.lgs. n. 50/2016).<br/>[contratto/capitolato]</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.16 | <b>Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo ed al terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106<sup>17</sup>. [contratto/capitolato]</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.17 | <b>Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP<sup>18</sup> (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)?<br/>[bando/lettera d'invito]</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|        | In caso di risposta affermativa indicare di seguito il nominativo/organo che ha validato il progetto e gli estremi dell'atto di validazione:  |                          |                          |
| B.7.18 | <b>Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli oo. ee. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati?[disciplinare]</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>16</sup> D.lgs. n. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (D.M. 11/01/2017); arredo urbano (D.M. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (D.M. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (D.M. 17/05/2018); carta (D.M. 04/04/2013); cartucce (D.M. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - D.M. 11/10/2017); illuminazione pubblica (D.M. 27/09/2017 e D.M. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (D.M. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (D.M. 09/12/2020); rifiuti urbani (D.M. 13/02/2014); ristorazione collettiva (D.M. 10/03/2020); sanificazione (D.M. 29/01/2021); stampanti (D.M. 17/10/2019); tessili (D.M. 30/06/2021); veicoli (D.M. 17/06/2021); verde pubblico (D.M. 10/03/2020).

<sup>17</sup> Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

<sup>18</sup> D.lgs. n. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

|            |   |   |                                |
|------------|---|---|--------------------------------|
| B.7.1<br>9 | Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36, co. 9 del d.lgs. n. 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |
| B.7.20     | Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |
| B.7.21     | Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |
| <b>C</b>   | <b>SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>   |   |                                |
| C.1        | Responsabile Unico del Procedimento:<br>(specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)  |   |                                |
| C.2        | Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri (es, D.L. se noto al momento dell'indizione della procedura):<br>(specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)   |   |                                |
| C.3        | Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?   | SI<br><input type="checkbox"/>  | NO<br><input type="checkbox"/> |
| C.3.1.     | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |
| C.3.2.     | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>       |
| C.4        | Il nominativo del DL è stato indicato negli atti di gara (solo in caso di procedure di gara inerenti lavori)?   | SI<br><input type="checkbox"/>  | NO<br><input type="checkbox"/> |
|            |   | <p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara. Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (co. 7).</p> |                                |
| C.5        | Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?   | SI<br><input type="checkbox"/>  | NO<br><input type="checkbox"/> |
|            | In caso affermativo specificare di seguito:   |   |                                |
| <b>D</b>   | <b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>  |   |                                |
|            | <p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li> <li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li> </ul> |   |                                |

**CHECK-LIST LEX SPECIALIS PROCEDURE DEROGATORIE**

Oggetto dell'appalto:

---



---

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

| A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA |  |                          |   |                          |                           |
|---|--|--------------------------|---|--------------------------|---------------------------|
| A.1                                     | Soggetto Attuatore   |                          |   |                          |                           |
| A.2                                     | Stazione Appaltante  |                          |   |                          |                           |
| A.3                                     | Rilevazione del Valore stimato dell'appalto                                | (Importo Euro)           |   |                          |                           |
| a)                                      | Base d'asta  | € _____                  | <b>SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b><br>• Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000);<br><b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b><br>• lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) |                          |                           |
| b)                                      | Valore stimato affidamento   | € _____                  |   |                          |                           |
| A.4                                     | Affidamento sopra soglia comunitaria?                                      |                          | SI  | NO                       |                           |
| A.5                                     | Indicare CUP, laddove applicabile  |                          |   |                          |                           |
| A.6                                     | Indicare CIG   |                          |   |                          |                           |
| A.7                                     | Indicare CUI, laddove applicabile  |                          |   |                          |                           |
| A.8                                     | Tipo affidamento   | <input type="checkbox"/> | Lavori e opere  | <input type="checkbox"/> | Altri Servizi e Forniture |
|   |  | <input type="checkbox"/> | Servizi di ingegneria e architettura  | <input type="checkbox"/> | Appalto integrato         |
|   |  | <input type="checkbox"/> | Misto   | <input type="checkbox"/> | Concessioni               |
|   |  | <input type="checkbox"/> | Altro, specificare di seguito:  |                          |                           |
| A.9                                     | Procedura di scelta del contraente   | Descrivere la procedura: |   |                          |                           |
| A.10                                    | Criterio di aggiudicazione   | <input type="checkbox"/> | OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa   |                          |                           |
|   |  | <input type="checkbox"/> | Minor prezzo  |                          |                           |
| B ESAME DOCUMENTAZIONE                  |  |                          |   |                          |                           |
| B.1                                     | ASPETTI GENERALI   |                          | SI  | NO                       |                           |
| B.1.1                                   | Completezza della documentazione?  |                          | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |                           |
| a)                                      | Determina a contrarre o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati | <input type="checkbox"/> |   |                          |                           |
| b)                                      | Capitolato d'oneri   | <input type="checkbox"/> |   |                          |                           |
| c)                                      | Schemi di contratto  | <input type="checkbox"/> |   |                          |                           |
| d)                                      | Lettera di invito o disciplinare di gara                                   | <input type="checkbox"/> |   |                          |                           |

|  |   |   |                          |                          |                          |                          |
|--|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | Altro:  |   |                          |                          |                          |                          |
| e)   | Nota di richiesta di manifestazione di interesse  | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |                          |
| f)   | Dichiarazione criteri tabellari   | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |                          |
| g)   | Domanda di partecipazione   | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |                          |
| h)   | Modello offerta economica   | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |                          |
| i)   | Dichiarazioni integrative Ne  | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |                          |
| j)   | Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)   | <input type="checkbox"/>  |                          |                          |                          |                          |
| k)   | Elencare eventuale ulteriore documentazione:<br>Es., eventuale documentazione in relazione all'esperimento del soccorso istruttorio   |   |                          |                          |                          |                          |
| <b>B.1.2 Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>          |   |   |                          |                          |                          |                          |
|  |   |   |                          |                          |                          |                          |
| <b>B.2 DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO</b>                             |   |   |                          |                          |                          |                          |
| <b>B.2.1 Specificare di seguito le fonti normative:</b>  |   |   |                          |                          |                          |                          |
|  |   |   |                          |                          |                          |                          |
| <b>B.3 SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI</b>   |   |   |                          |                          |                          |                          |
| <b>B.3.1 Descrivere dettagliatamente di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli operatori economici:</b> |   |   |                          |                          |                          |                          |
|  |   |   |                          |                          |                          |                          |
| a)   | Sono presenti riferimenti al rispetto dei principi generali della Direttiva 2014/24/UE e del codice (art. 18, Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE) o comunque si ricava dagli atti della procedura che gli stessi sono ragionevolmente soddisfatti? | <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | SI                       | NO                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| SI   | NO  |   |                          |                          |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |   |                          |                          |                          |                          |
| a.1)   | E' assicurato il rispetto dei principi di parità di trattamento (art. 24 della Direttiva 2014/24/UE, art. 42 della Direttiva 2014/25/UE) e non discriminazione?   | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |   |                          |                          |                          |                          |
|  | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di parità di trattamento non discriminazione:  |   |                          |                          |                          |                          |
|  |   |   |                          |                          |                          |                          |
| a.2)   | È assicurato il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità? (art. 18, nonché da artt. 48 a 55 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 nonché artt. da 67 a 75 Direttiva 2014/25/UE)   | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |   |                          |                          |                          |                          |
|  | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità:   |   |                          |                          |                          |                          |
|  |   |   |                          |                          |                          |                          |
| a.3)   | È assicurato il rispetto del principio di proporzionalità? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE)  | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |   |                          |                          |                          |                          |
|  | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di proporzionalità:   |   |                          |                          |                          |                          |
|  |   |   |                          |                          |                          |                          |
| a.4)   | È assicurato il rispetto del principio di concorrenza? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE)  | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |   |                          |                          |                          |                          |
|  | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di concorrenza:   |   |                          |                          |                          |                          |
|  |   |   |                          |                          |                          |                          |
| a.5)   | Sono presenti riferimenti al rispetto del criterio di rotazione, qualora applicabile?   | <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |   |                          |                          |                          |                          |
|  | Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni adottate nel caso di non applicazione del predetto criterio:  |   |                          |                          |                          |                          |
|  |   |   |                          |                          |                          |                          |


|            |   |                          |                          |
|------------|---|--------------------------|--------------------------|
|            |   |                          |                          |
| a.6)       | La procedura rispetta gli altri principi inderogabili di cui all'art. 30 del Codice, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019 (economicità, efficacia, tempestività e correttezza)?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei tali principi:  |                          |                          |
|            |   |                          |                          |
| a.7)       | Indicare di seguito eventuali criticità in relazione al rispetto dei principi di cui ai punti precedenti  |                          |                          |
|            |   |                          |                          |
| <b>B.4</b> | <b>REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA</b>  | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| B.4.1      | Requisiti generali (art. 57 della Direttiva 2014/24/UE)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.2      | Iscrizione registro imprese o albo professionale?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.3      | Assenza delle condizioni ostative antimafia ex art. 80, co. 2, d.lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019  |                          |                          |
| B.4.4      | Ulteriori requisiti richiesti (es. iscrizione <i>White List</i> provinciali ex art. 1, co. 52, e ss. l. n. 190/2012)?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.5      | Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:  |                          |                          |
|            |   |                          |                          |
| <b>B.5</b> | <b>CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)</b>  | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| B.5.1      | I criteri relativi punteggi e la loro ripartizione rispettano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 della Direttiva 2014/24/UE?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |   |                          |                          |
| B.5.2      | Si rilevano possibili problematiche in ordine alla definizione dei criteri/sub-criteri e dei pesi/sub-pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            | In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:   |                          |                          |
|            |   |                          |                          |
| <b>B.6</b> | <b>LEGALITÀ</b>   | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| B.6.1      | La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti finalizzati a prevenire i tentativi di infiltrazione e condizionamento dell'appalto, anche in attuazione dell'art. 194, co. 3, lett. d), e 20, del Codice?    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)         | In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:   |                          |                          |
|            |   |                          |                          |
| B.6.2      | Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, considerando 16 e art. 24 della Direttiva 2014/24/UE)?<br>[disciplinare/contratto]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6.3      | Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>B.7</b> | <b>ALTRI ASPETTI RILEVANTI</b>  | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |

|        |   |                          |                          |
|--------|---|--------------------------|--------------------------|
| B.7.1  | Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata (ex. considerando 52 della Direttiva nonché misura per attuazione principi generali) [determina/disciplinare]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | In caso di risposta affermativa, specificare:   |                          |                          |
| B.7.2  | È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione? (art. 47 della Direttiva 2014/24/UE)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.3  | È previsto il versamento obbligatorio del contributo gara in favore dell'Anac? [determina/disciplinare]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.4  | Durata e tempo di esecuzione dell'appalto [bando/disciplinare/contratto]  | Giorni                   |                          |
|        |   | Mesi                     |                          |
| B.7.5  | L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 46 della Direttiva 2014/24/UE e art. 65 della Direttiva 2014/25/UE? [determina/disciplinare]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)     | In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b)     | Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:  |                          |                          |
| B.7.6  | Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (artt. 4 e 5 della Direttiva europea 2014/24/UE e artt. 15 e 16 della Direttiva europea 2014/25/UE)?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.7  | Le disposizioni sul subappalto sono conformi alle condizioni e limiti posti dal vigente art. 105, d.lgs. n. 50/2016 <sup>1</sup> ? [disciplinare/contratto]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.8  | Le disposizioni in materia di avvalimento sono conformi alla normativa vigente (art. 63 Direttiva europea 2014/24/UE)? [disciplinare/invito]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.9  | Le disposizioni riguardanti le offerte anormalmente basse rispettano le disposizioni ex art. 69 della Direttiva europea 2014/24/UE? [determina/disciplinare]  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.10 | Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 50/2016 e 4, co. 3, d.l. n.32/2019) [determina/contratto] <sup>2</sup>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.7.11 | Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 [contratto/capitolato] | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

<sup>1</sup> Anche i commissari straordinari ex art. 4, comma 3, d.l. 32/2019 sono tenuti al rispetto delle norme nazionali in materia subappalto, tenuto conto che la relativa disciplina, al pari di quelle di cui al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, non possono essere oggetto di deroga.

<sup>2</sup> D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "... l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).



|   |  |   |         |   |
|---|--|---|---------|---|
| B.7.12  | SIA  | <p>È previsto l'utilizzo della metodologia BIM (art. 23, co. 13, del Codice e art. 24, co. 4, Direttiva europea 2014/24/UE) secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]?:</p>  | □       | □ |
| <b>C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA</b>   |  |   |         |   |
| C.1   | <b>Responsabile Unico del Procedimento:</b><br>(specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)  |   |         |   |
| C.2   | <b>Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri:</b><br>(specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)                            |   |         |   |
| C.3   | Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?<br>art. 24 Direttiva europea 2014/24/UE, art. 42 Direttiva europea 2014/25/UE e art. 42 d.lgs. n. 50/2016) | SI<br>□   | NO<br>□ |   |
| C.3.1.  | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?   |   |         |   |
| C.3.2.  | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?   |   |         |   |
| C.4   | Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati? In caso affermativo specificare di seguito:  | SI<br>□   | NO<br>□ |   |
| In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:   |  |   |         |   |
| <b>D DOBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>   |  |   |         |   |
| <p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA;</li> <li>- assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.</li> </ul> |  |   |         |   |

## CHECK-LIST VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI

EX ART. 106, D.LGS. n. 50/2016

|                              |
|------------------------------|
| <b>Oggetto dell'appalto:</b> |
|                              |
|                              |

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

| A. INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO   |   |
|--|---|
| A.1  | Soggetto Attuatore  |
| A.2  | Stazione Appaltante   |
| A.3  | Rilevazione del Valore dell'appalto <span style="float: right;">(Importo Euro)</span> |
| a)   | Valore del contratto (al netto dell'IVA) _____ €                                      |
| b)   | Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma) _____ €                 |
| c)   | Percentuale incremento (indicare titolo e norma) _____ %                              |
| <b>SOGGIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lavori:</b> € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000);</li> <li>• <b>forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.:</b> € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000)</li> <li>• <b>forniture/servizi/conc.progett.ne am.muni sub-centrali:</b> € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000)</li> <li>• <b>servizi sociali e altri all.to VIII:</b> 750.000.</li> </ul> <b>SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>lavori e concessioni:</b> € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)</li> <li>• <b>forniture/servizi/concorsi progett.ne:</b> € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000)</li> </ul> |   |
| A.4  | Affidamento sopra soglia comunitaria? <span style="float: right;">SI NO</span>        |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  |   |
| A.5  | Tipo affidamento  |
| <input type="checkbox"/> Lavori e opere <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Accordo Quadro</span>   |   |
| <input type="checkbox"/> Servizi <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Concessione</span>   |   |
| <input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Concorso di idee/progettazione</span>   |   |
| <input type="checkbox"/> Appalto integrato <span style="margin-left: 100px;">Altro (specificare):</span>   |   |
| <input type="checkbox"/> Misto <span style="margin-left: 100px;">_____</span>  |   |
| A.6  | Procedura di scelta del contraente  |
| <input type="checkbox"/> Procedura Aperta  |   |
| <input type="checkbox"/> Procedura Negoziata   |   |
| <input type="checkbox"/> Affidamento diretto   |   |
| Altro (specificare): _____   |   |
| A.4  | Criterio di aggiudicazione  |
| <input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa   |   |
| <input type="checkbox"/> Minor prezzo  |   |
| A.5  | Indicare CUP, laddove applicabile   |
| A.6  | Indicare CIG, laddove applicabile   |
| A.7  | Indicare CUI, laddove applicabile   |

| <b>B. ESAME DOCUMENTAZIONE</b> |  |                          |                          |
|--------------------------------|--|--------------------------|--------------------------|
| <b>B.1</b>                     | <b>ASPETTI GENERALI</b>  | <b>SI</b>                | <b>NO</b>                |
| <b>B.1.1</b>                   | <b>Completezza della documentazione?</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)                             | Atto di approvazione perizia di variante e soggetto/organo approvatore   | <input type="checkbox"/> |                          |
| b)                             | Relazione (autorizzativa) del RUP alle modifiche/varianti  | <input type="checkbox"/> |                          |
| c)                             | Relazione del DL alle modifiche/varianti   | <input type="checkbox"/> |                          |
| d)                             | Schema atto di sottomissione   | <input type="checkbox"/> |                          |
|                                | Altro:   |                          |                          |
| f)                             | Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti   | <input type="checkbox"/> |                          |
| g)                             | Schema di Contratto aggiuntivo   | <input type="checkbox"/> |                          |
| h)                             | Nuovo quadro economico   |                          |                          |
| i)                             | Adempimenti contabili che devono essere adottati a fronte della variante/modifica):  |                          |                          |
|                                | Eventuale altra documentazione:  |                          |                          |
| j)                             | Es., provvedimento di modifica della programmazione già adottata ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016  |                          |                          |
| <b>B.1.2</b>                   | <b>Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:</b>  |                          |                          |
|                                |  |                          |                          |
| <b>B.2</b>                     | <b>CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI</b>  |                          |                          |
| <b>B.2.1</b>                   | <b>Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali ex artt. 106 e149 del Codice:</b>   |                          |                          |
| a)                             | Modifiche contrattuali, a prescindere dal loro valore monetario, previste nei documenti di gara iniziale con clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi e sempre che non alterino la natura generale del contratto [art. 106, co. 1, lett. a)]  | <input type="checkbox"/> |                          |
| a-bis)                         | Specificare di seguito nel dettaglio:  |                          |                          |
| b)                             | Modifiche che prevedono prestazioni supplementari, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto, non incluse nell'appalto iniziale e rese necessarie, a condizione che il cambiamento del contraente originario sia impraticabile per motivi economici e tecnici e comporti per la stessa amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi [art. 106, co. 1, lett. b)] | <input type="checkbox"/> |                          |
| b-bis)                         | Specificare di seguito nel dettaglio:  |                          |                          |
| c)                             | Varianti in corso d'opera, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto e che non alterino la natura del contratto, rese necessarie a seguito di circostanze imprevedute e imprevedibili cosiddette VCO [art. 106, co. 1, lett. c)]  | <input type="checkbox"/> |                          |
| c-bis)                         | Specificare di seguito nel dettaglio:  |                          |                          |
| d)                             | Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: morte o ristrutturazioni societarie dell'aggiudicatario; clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); la SA assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori [art. 106, co. 1, lett. d)]       | <input type="checkbox"/> |                          |
| d-bis)                         | Specificare di seguito nel dettaglio:  |                          |                          |

|              |   |                          |                          |
|--------------|---|--------------------------|--------------------------|
|              |   |                          |                          |
| e)           | <p>Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti [art. 106, co. 1, lett. e)].</p> <p>N.B.: ai sensi del co. 4 una modifica è considerata sostanziale in presenza di una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (o di offerenti) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione;</li> <li>- la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale;</li> <li>- la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto;</li> <li>- se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al co. 1, lett. d).</li> </ul> |                          | <input type="checkbox"/> |
| e-bis)       | Specificare di seguito nel dettaglio:   |                          |                          |
| f)           | <p>Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria (art. 35 del codice) e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori, sempreché la modifica non alteri la natura complessiva del contratto.</p> <p>Nell'ambito delle stesse modifiche rientrano anche quelle dovute ad errore progettuale che pregiudichi in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzabilità, nel rispetto dei medesimi limiti d'importo [art. 106, co. 2]</p>  |                          | <input type="checkbox"/> |
| f-bis)       | Specificare di seguito nel dettaglio:   |                          |                          |
| g)           | <p>Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto) [art. 106, co. 12]</p>   |                          | <input type="checkbox"/> |
| g-bis)       | Specificare di seguito nel dettaglio:   |                          |                          |
| h)           | <p>Varianti su beni tutelati, nel limite del 20% dell'importo contrattuale, resi necessarie per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti imprevedibili o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento, nonché le varianti giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro [art. 149, co. 2]</p>   |                          | <input type="checkbox"/> |
| h-bis)       | Specificare di seguito nel dettaglio:   |                          |                          |
| <b>B.3</b>   | <b>ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE</b>  |                          |                          |
| <b>B.3.1</b> | <b>Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione (artt. 8 e 22 del D.M. 49/2018)?</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)           | Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni:   |                          |                          |
| <b>B.3.2</b> | <b>Autorizzazione del RUP alla perizia di variante?</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)           | Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP:   |                          |                          |
| <b>B.3.3</b> | <b>La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato?</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|           |   |                          |                          |
|-----------|---|--------------------------|--------------------------|
|           |   |                          |                          |
| B.3.4     | L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)        | Specificare di seguito:   |                          |                          |
|           |   |                          |                          |
| B.3.5     | Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e c), è stato pubblicato un avviso nella Gazzettaufficiale dell'Unione europea per i contratti sopra soglia di cui all'art. 35 ovvero in ambito nazionale per i contratti di importo inferiore alla predetta soglia [art. 106, co. 5]?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)        | Eventuali note:   |                          |                          |
|           |   |                          |                          |
| B.3.6     | Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e al co. 2, è prevista la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento [art. 106, co. 8]?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)        | Eventuali note:   |                          |                          |
|           |   |                          |                          |
| B.3.7     | Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria relative a lavori, servizi e forniture ovvero per le varianti di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, è stata prevista la comunicazione da parte del RUP all'Osservatorio di cui all'articolo213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante? [art. 106, co.14]   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)        | Eventuali note:   |                          |                          |
|           |   |                          |                          |
| B.3.8     | Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore pari o superiore alla sogliacomunitaria, di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, è prevista negli atti la trasmissione da parte del RUP ad ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (pena sanzioni amministrative pecuniarie) [art. 106, co. 14]?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)        | Eventuali note:   |                          |                          |
|           |   |                          |                          |
| B.3.9     | In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti digara era prevista una opzione di proroga tecnica (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA) [art. 106, co. 11]?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a)        | Eventuali note:   |                          |                          |
|           |   |                          |                          |
| <b>C.</b> | <b>OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE</b>  |                          |                          |
|           | Assicurarsi che vengano rispettati i seguenti adempimenti previsti dal d.lgs. 50/2016 e dal d.lgs. 33/2013:<br>a) comunicazioni all'Autorità per le modificazioni/varianti al contratto:<br>- di cui al comma 1, lett. b), e al comma 2, entro 30 giorni dal loro perfezionamento (art. 106, comma 8);<br>relative ad appalti e concessioni di importo inferiore alla soglia comunitaria, concernenti lavori, servizi e forniture, nonché quelle<br>- di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria (art. 106, comma 14);<br>b) assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione previsti per le modificazioni/varianti al contratto, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA. |                          |                          |



# COMUNE DI CAPOLIVERI

PROVINCIA DI LIVORNO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**C O P I A**

APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO( Art. 54,c.5)

Nr. Progr. **133**

Data **25/05/2023**

Seduta NR. **25**

L'anno *DUEMILAVENTITRE* questo giorno *VENTICINQUE* del mese di *MAGGIO* alle ore 12:30 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

| <i>Cognome e Nome</i>     | <i>Carica</i> | <i>Presente</i>          |
|---------------------------|---------------|--------------------------|
| MONTAGNA WALTER           | SINDACO       | S                        |
| CARDELLI LEONARDO         | VICESINDACO   | S                        |
| CASTELLACCI ENRICO        | ASSESSORE     | N                        |
| DI FAZIO LAURA            | ASSESSORE     | C                        |
| BELLISSIMO ALESSIO        | ASSESSORE     | C                        |
| <i>TOTALE Presenti: 2</i> |               | <i>TOTALE Assenti: 1</i> |

Assenti Giustificati i signori:

*CASTELLACCI ENRICO*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA.*

*In qualità di SINDACO, il ARCH. MONTAGNA WALTER assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.*

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato l'art. 54, commi 1 e 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, che ha previsto:

- l'emanazione da parte del governo di un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico (comma 1);
- la definizione da parte di ciascuna pubblica amministrazione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, di un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al citato comma 1; a tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT-ANAC) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione (comma 5);

Visto il Decreto del presidente della Repubblica del 16/04/2013, n. 62, avente ad oggetto "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Considerato che, sulla scorta di quanto previsto dal citato art. 54, commi 1 e 5, del D.Lgs. n. 165/2001, il predetto D.P.R. definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare (art. 1, comma 1), che devono essere poi integrati e specificati dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (art. 1, comma 2);

Visto l'allegato schema di codice di comportamento (All. n. 1), appositamente predisposto da questa amministrazione sulla base delle linee guida fornite dalla ANAC nella propria delibera n. 75/2013 ed a seguito di procedura aperta alla partecipazione, come meglio illustrato nell'allegata relazione illustrativa del codice stesso (All. n. 2);

Dato atto che è stato acquisito il parere favorevole da parte dell'OIV, prot. n. 8457 del 18/05/2022;

Rilevato che le pubbliche amministrazioni, tra cui gli Enti Locali, estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione (art. 2, comma 3);

Considerato che, per quanto riguarda in particolare le Regioni e gli Enti locali, le stesse definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del codice di comportamento previsti dall'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 (art. 15, comma 6), senza comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica (art. 15, comma 7);

Rilevata l'obbligatorietà dell'adozione del Codice di Ente, come esplicitato con l'art. 19, c. 5 del D.L. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014;

Dato atto che l'adozione del codice di comportamento di Ente è prevista anche come indicatore di attuazione del P.T.P.C.T 2017-2018-2019, approvato con DGC n. 90/2017;

Rilevato che al Codice di comportamento dell'Ente verrà garantita la massima diffusione, secondo le procedure previste dall'art. 17, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 62/2013:

Ritenuta la competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48, comma 3 del TUEL, in quanto argomento connesso alla regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Acquisito il parere richiesto ai sensi dell'art. 49 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali dal Segretario Generale;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge;

### **DELIBERA**

1. Di approvare l'allegato Codice di comportamento dei dipendenti di questa Amministrazione Comunale (All. n. 1) che, unitamente alla relativa Relazione di accompagnamento (All. n. 2), oltre che agli schemi di comunicazione (all.: n. 3) forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di dare atto che al predetto codice verrà garantita la massima diffusione, secondo le procedure previste dall'art. 17, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 62/2013;
3. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 15, commi 6 e 7, del D.P.R. n. 62/2013, le indicazioni in materia di vigilanza e monitoraggio sono stabilite all'art. 12;
4. Di comunicare copia del presente provvedimento alle Organizzazioni Sindacali;
5. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4 comma, del T.U.E.L.





**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
**PROVINCIA DI LIVORNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 133 DEL 25/05/2023**

**OGGETTO:**  
**APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO( Art. 54,c.5)**

Letto, approvato e sottoscritto

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**F.to Arch. MONTAGNA WALTER**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.**

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

Capoliveri, Li 08/06/2023

**L' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**BARTOLINI CHIARA**



# COMUNE DI CAPOLIVERI

*PROVINCIA DI LIVORNO*

ORGANI ISTITUZIONALI

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 143/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO( Art. 54,c.5)

Il sottoscritto Funzionario, SEGRETARIO COMUNALE, con riferimento alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto al fine della sua adozione da parte dell'organo deliberativo competente, esprime *parere FAVOREVOLE* in ordine alla regolarità tecnica della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Li, 25.05.2023

SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott.ssa Antonella ROSSI



# COMUNE DI CAPOLIVERI

*PROVINCIA DI LIVORNO*

ORGANI ISTITUZIONALI

PROPOSTA DI DELIBERA  
DELLA GIUNTA COMUNALE  
**N. 143/2023**

OGGETTO: APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO( Art. 54,c.5)



**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
**PROVINCIA DI LIVORNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 133 DEL 25/05/2023**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE CODICE DI COMPORTAMENTO( Art. 54,c.5)**

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, a far data dal 25/05/2023

Capoliveri, Lì 31/05/2023

**FIRMATO**  
**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**F.TO BARTOLINI CHIARA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

COMUNE DI CAPOLIVERI

PROVINCIA DI LIVORNO

## **CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI**

(art. 54, comma 5, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165/2001)

Approvato con DGC n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

# INDICE

- Art. 1 - Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione (riferimento: artt. 1 e 2, DPR n. 62/2013 – Codice generale)
- Art. 2 - Regali, compensi ed altre utilità (riferimento: art. 4, DPR n. 62/2013 – Codice generale)
- Art. 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (riferimento: art. 5, DPR n.62/2013 – Codice generale)
- Art. 4 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (riferimento: art. 6, DPR n. 62/2013 – Codice generale)
- Art. 5 - Obbligo di astensione (riferimento: art. 7, DPR n. 62/2013 – Codice generale)
- Art. 6 - Prevenzione della corruzione (riferimento: art. 8, DPR n. 62/2013 – Codice generale)
- Art. 7 - Trasparenza e tracciabilità (riferimento: art. 9, DPR n. 62/2013 – Codice generale)
- Art. 8 - Comportamento nei rapporti tra privati (riferimento: art. 10, DPR n. 62/2013 – Codice generale)
- Art. 9 - Comportamento in servizio (riferimento: art. 11, DPR n. 62/2013 – Codice generale)
- Art. 10 - Rapporti con il pubblico (riferimento: art. 12, DPR n. 62/2013 – Codice generale)
- Art. 11 - Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network (riferimento: art.54, comma 5 D.Lgs 165/2001 e Dpr n. 62/2013 : art.3, commi 2 e 3, art. 10; art. 11, comma 3 e art. 12 commi 2 e 5)**
- Art. 12 - Disposizioni particolari per i dirigenti/responsabili (riferimento: art. 13, DPR n. 62/2013 – Codice generale)
- Art. 13 -Violazione del Codice e collegamento con il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale** (riferimento: Dlgs 150/2009)
- Art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (riferimento: art. 15, DPR n. 62/2013 – Codice generale)
- Art. 15 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (riferimento: art. 16, DPR n. 62/2013 – Codice generale)
- Art. 16 - Disposizioni transitorie e di adeguamento
- Art. 17 - Disposizioni finali

## **Art. 1**

### **Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione**

(riferimento: artt. 1 e 2, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Il presente codice di comportamento integra, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, ai cui contenuti si fa integrale rinvio, in quanto interamente applicabili e cogenti per tutto il personale di questa amministrazione. Le presenti disposizioni integrative assumono eguale natura e valenza; sono, altresì, redatte in conformità a quanto previsto nelle apposite linee guida adottate dalla CiVIT-ANAC.
2. Il presente codice detta norme di comportamento che si applicano a tutti i dipendenti dell'ente, di qualsiasi qualifica.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice e dal codice generale si estendono a tutti i collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo) ed ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici (art. 2, comma 3, del codice generale), di cui l'ente si avvale. Ogni Responsabile di struttura, per gli ambiti di propria competenza, dovrà consegnare copia del presente codice e del codice generale all'interessato nonché inserire e far sottoscrivere – nel contratto, atto di incarico o altro documento avente natura negoziale e regolativa – apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali.
4. Le disposizioni del presente codice e del codice generale si applicano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, come indicato all'art. 2, comma 3, del codice generale. A tal fine, ogni Responsabile di struttura, per gli ambiti di propria competenza, dovrà mettere a disposizione, preferibilmente con modalità telematiche, dell'impresa contraente il presente codice ed il codice generale, affinché questa li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'ente (sia in loco che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. Inoltre, in ogni contratto o altro documento avente natura negoziale e regolativa, si dovrà inserire e far sottoscrivere all'impresa contraente apposita clausola che sancisca la risoluzione o la decadenza del rapporto, in caso di violazione degli obblighi comportamentali de quo.
5. Ogni Responsabile di struttura predisporrà o modificherà gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo le condizioni, le modalità e le clausole contrattuali previste ai precedenti commi 3 e 4, riguardanti l'osservanza dei codici di comportamento per i soggetti ivi contemplati.
6. L'amministrazione invita formalmente tutti gli enti, organismi, soggetti giuridici (di diritto pubblico o privato), controllati, partecipati, collegati o finanziati dall'ente, ad adottare propri codici di comportamento (o codici etici) di contenuti conformi al codice generale ed alle linee guida CiVIT-ANAC.

## **Art. 2**

### **Regali, compensi ed altre utilità**

(riferimento: art. 4, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. A specifica di quanto previsto nell'art. 4, commi 2, 3 e 4, del codice generale, si dispone:
  - a) il modico valore (di regali o altre utilità) è fissato in euro 150,00, riferito all'anno solare e quale limite complessivo nel quale il dipendente deve considerare, cumulativamente, tutte le fattispecie accettate, da chiunque provenienti

- b) nel caso di regali o altre utilità destinati in forma collettiva ad uffici o servizi dell'ente e per le finalità qui in contesto, il valore economico si considera suddiviso pro-quota per il numero dei destinatari che ne beneficiano;
- c) il dipendente deve immediatamente comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo (e dall'art. 4 del codice generale); il predetto Responsabile dispone per la restituzione ogni volta che ciò sia possibile, diversamente decide le concrete modalità di devoluzione o utilizzo per i fini istituzionali dell'ente e, se del caso, incarica un Responsabile di struttura affinché provveda in merito.

2. In conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del codice generale, il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito), da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che:

- a) siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni, di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
- b) abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;
- c) siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche diversamente denominati), curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.

### **Art. 3**

#### **Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

(riferimento: art. 5, DPR n.62/2013 – Codice generale)

- 1. A specifica di quanto previsto dall'art. 5, comma 1, del codice generale, si stabilisce che il dipendente deve comunicare al Responsabile della struttura in cui opera, entro 10 giorni, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni che svolgono attività riconducibili agli ambiti di competenza del servizio/ufficio di appartenenza.
- 2. I Responsabili di struttura devono effettuare la comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

### **Art. 4**

#### **Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

(riferimento: art. 6, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

- 1. La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'articolo 6, comma 1, del codice generale deve essere data per iscritto, al Responsabile della struttura di appartenenza:
  - a) entro 10 giorni dall'approvazione del presente codice;
  - b) all'atto dell'assegnazione all'ufficio/servizio di lavoro;
  - c) entro 10 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.
- 2. I Responsabili di struttura provvedono con comunicazione destinata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.



## **Art. 5**

### **Obbligo di astensione**

(riferimento: art. 7, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico dell'affare/procedimento, al Responsabile della struttura di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima.
2. Il Responsabile di struttura, esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro 3 giorni ed, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione.
3. Ogni Responsabile di struttura cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione e ne predispose apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro.
4. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Responsabile di struttura, si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario comunale.

## **Art. 6**

### **Prevenzione della corruzione**

(riferimento: art. 8, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 8 del codice generale.
2. Il dipendente rispetta le misure e le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione
3. Il dipendente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo quanto da questi richiesto, per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione della corruzione.
4. Il dipendente segnala, in via riservata, al Responsabile della prevenzione della corruzione le situazioni di illecito o irregolarità di cui venga a conoscenza sul luogo di lavoro e durante lo svolgimento delle proprie mansioni. Sono oggetto di segnalazione i comportamenti, i rischi, i reati ed altre irregolarità che possono risultare a danno dell'interesse pubblico. La comunicazione dovrà essere il più circostanziata possibile. Nei casi di comunicazione verbale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ne redige sintetico verbale sottoscritto dal dichiarante.
5. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione adotta le misure previste dalla legge a tutela dell'anonimato del segnalante ed a garanzia che la sua identità non sia indebitamente rivelata. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 in base al quale:
  - a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
  - b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente imprescindibile per la difesa dell'incolpato;
  - c) la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

## **Art. 7**

### **Trasparenza e tracciabilità**

(riferimento: art. 9, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 9 del codice generale.
2. Il dipendente osserva tutte le misure previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
3. In ogni caso, il dipendente – per le mansioni affidate in base alle direttive impartite dal Responsabile della struttura di appartenenza che si conformano a quelle del Responsabile della trasparenza (individuato ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013) – assicura tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
4. I dati, le informazioni, gli atti e le elaborazioni oggetto di pubblicazione, a fini di trasparenza, devono essere messi a disposizione in modo tempestivo, preciso e completo e nei tempi richiesti dal Responsabile della struttura di appartenenza e/o dal Responsabile della trasparenza.
5. I Responsabili di struttura sono i diretti referenti del Responsabile della trasparenza per tutti gli adempimenti e gli obblighi in materia; con quest'ultimo collaborano fattivamente, attenendosi alle metodologie e determinazioni organizzative ed operative da questi decise.
6. Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

## **Art. 8**

### **Comportamento nei rapporti tra privati**

(riferimento: art. 10, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Oltre a quanto previsto dall'art. 10 del codice generale, il dipendente:
  - a) osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
  - b) non divulga informazioni, di qualsiasi tipo, di cui sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
  - c) non esprime giudizi o apprezzamenti, di nessun tipo, riguardo all'attività dell'ente e con riferimento a qualsiasi ambito;
  - d) non pubblica, sotto qualsiasi forma, sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.) dichiarazioni inerenti l'attività lavorativa, indipendentemente dal contenuto, se esse siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'ente;
  - e) non assume qualsiasi altro tipo di comportamento che possa ledere l'immagine dell'amministrazione.

## **Art. 9**

### **Comportamento in servizio**

(riferimento: art. 11, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 11 del codice generale.
2. I Responsabili di struttura ripartiscono i carichi di lavoro, tra i dipendenti assegnati alle strutture dirette, secondo le esigenze organizzative e funzionali e nel rispetto del principio di equa e simmetrica distribuzione.

3. I Responsabili di struttura devono rilevare e tenere conto – ai fini della valutazione della performance individuale nonché delle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti – delle eventuali deviazioni dall’equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza, a ritardi o altri comportamenti da parte di taluni dipendenti e tali da far ricadere su altri il compimento di attività o l’adozione di decisioni di propria spettanza.

4. I dipendenti devono utilizzare i permessi ed i congedi, previsti dalle norme di legge o di contratto, esclusivamente per le ragioni e nei limiti ivi previsti.

5. I Responsabili di struttura, nell’ambito delle loro competenze, devono vigilare sul rispetto dell’obbligo di cui al precedente comma 4, evidenziando le eventuali deviazioni e valutando le misure da adottare nel caso concreto.

6. I Responsabili di struttura controllano che la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti avvenga correttamente e valutano, per le pratiche scorrette, le misure o le procedure da adottare, secondo il caso concreto.

7. I controlli di cui sopra con riguardo ai Responsabili di struttura sono posti in capo al Segretario comunale.

8. A tutela del patrimonio pubblico, i dipendenti ed i Responsabili utilizzano i materiali, le attrezzature, i servizi, le strumentazioni telefoniche e telematiche ed, in generale, ogni altra risorsa di proprietà dell’ente o dallo stesso messa a disposizione, unicamente ed esclusivamente per le finalità di servizio; è vietato qualsiasi uso a fini personali o privati.

9. Nell’utilizzo di cui sopra, il dipendente impiega massima diligenza, si attiene scrupolosamente alle disposizioni all’uopo impartite dall’amministrazione (con circolari o altre modalità informative). Inoltre, conforma il proprio comportamento ad ogni azione o misura che sia idonea a garantire la massima efficienza ed economicità d’uso, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi ed accorgimenti che assicurino la cura e la manutenzione dei beni nonché il risparmio energetico.

10. Durante lo svolgimento di attività di servizio esterne alla sede lavorativa è vietato accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali, pubblici esercizi, uffici, altri luoghi, fatte salve necessità fisiologiche e cause di forza maggiore.

11. I dipendenti che sono dotati di divise o indumenti da lavoro non possono utilizzare tali beni al di fuori dell’orario di lavoro e del tragitto tra la sede di lavoro e l’abitazione.

## 12. Il dipendente:

a) assicura costantemente la massima collaborazione nelle relazioni con i responsabili, i colleghi e i collaboratori, nel rispetto reciproco delle posizioni e delle funzioni istituzionali;

b) evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e di concordia nell’ambito degli uffici;

c) evita di intrattenersi inutilmente con altri colleghi nei corridoi, negli atrii o negli spazi esterni delle sedi comunali;

d) evita di svolgere attività personali durante l’orario di servizio, ivi compreso l’uso del telefono cellulare privato se non per urgenze o particolari inderogabili situazioni;

e) evita di assentarsi dall’ufficio contemporaneamente ad altri colleghi, lasciandolo sguarnito;

f) risponde alle chiamate telefoniche effettuate ad altri apparecchi del proprio ufficio, in caso di assenza del titolare dell’apparecchio stesso;

g) qualora si assenti prolungatamente dall’ufficio, devia, laddove tecnicamente possibile, le chiamate telefoniche dal proprio apparecchio a quello di un collega o al centralino o comunque informa dell’assenza e dell’avvenuto rientro altro collega e il centralino;

h) utilizza i permessi e le assenze dal lavoro curando di temperare le esigenze personali con quelle dell’Amministrazione, concordandone pertanto le modalità con il proprio Responsabile di

servizio e inoltrando le relative richieste e comunicazioni con preavviso di almeno tre giorni lavorativi, salvo diversi termini dovuti a impedimento;

i) mantenere la funzionalità e il decoro degli ambienti;

j) adottare comportamenti volti al risparmio energetico ed effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti, secondo le regole stabilite dall'Ente;

k) nel trattamento di dati personali, rispettare le prescrizioni fornite dall'Ente, in conformità con il Regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR - Regolamento (Ue) 2016/679) ed il D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, oltre che con le prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. In particolare il dipendente, designato al trattamento dei dati personali relativamente ai servizi e uffici di competenza, deve adottare ogni comportamento idoneo a garantire l'integrità e la corretta conservazione dei dati personali, presenti sia su supporto informatico, sia cartaceo, astenendosi dalla divulgazione indebita e consentendo l'accesso ai dati solo nei casi consentiti dalla legge e sulla base dei regolamenti adottati dall'Ente. Il dipendente è tenuto, inoltre, a informare tempestivamente l'Amministrazione in merito a situazioni di rischio che possano comportare il deterioramento, la perdita o la divulgazione dei dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;

l) in generale, nei rapporti con i propri colleghi, con i superiori, con gli amministratori, manifestare la massima collaborazione e il rispetto dovuto sia al luogo, sia al ruolo rivestito; in ogni caso, il dipendente deve astenersi da giudizi che possano risultare offensivi e da atteggiamenti che possano compromettere il sereno clima di collaborazione necessario al corretto funzionamento dell'Amministrazione.

13. Il dipendente inoltre:

a) utilizza le attrezzature, i materiali e i mezzi del comune esclusivamente per ragioni di servizio; compila gli appositi registri di utilizzo dei veicoli e si astiene dal trasportare terzi se non per ragioni di servizio;

b) utilizza gli strumenti informatici e telematici o l'accesso ai social network secondo le disposizioni contenute nell'allegato disciplinare approvato in uno con il presente Codice;

c) assicura alla fine della giornata lavorativa lo spegnimento di computer, macchinari, luci e di quant'altro nella disponibilità del dipendente e provvede altresì alla chiusura di porte e finestre.

## **Art. 10**

### **Rapporti con il pubblico**

(riferimento: art. 12, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 12 del codice generale.
2. Quando non previsto da una diversa disposizione e quando l'istanza ricevuta non dà avvio ad un procedimento amministrativo, vi è l'obbligo di rispondere agli utenti con la massima tempestività e, comunque, non oltre 30 giorni.
3. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, in modo esaustivo rispetto alla richiesta ed avendo cura di riportare tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione dell'autore della risposta, del servizio di appartenenza e relativo responsabile.
4. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, è obbligatorio l'utilizzo, in via prioritaria, della posta elettronica; restano salve e confermate le norme che impongono forme di comunicazione specifiche.

5. In aggiunta a quanto indicato nei precedenti commi, i dipendenti addetti ad uffici a diretto contatto con il pubblico:

- a) trattano gli utenti con la massima cortesia;
- b) rispondono agli utenti nel modo più completo ed accurato possibile, nei limiti delle proprie competenze;
- c) forniscono ogni informazioni atte a facilitare ai cittadini l'accesso ai servizi comunali.

6. Ai dipendenti ed ai Responsabili di struttura è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti l'attività lavorativa e/o quella dell'ente nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione da parte del Sindaco.

7. I dipendenti ed i Responsabili che operano in servizi per i quali sono state adottate carte dei servizi (o documenti analoghi sugli standard di quantità e qualità) sono obbligati al rispetto delle disposizioni in esse contenute.

## **Art. 11**

### **Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network**

(riferimento: art.54, comma 5 D.Lgs 165/2001 e Dpr n. 62/2013 : art.3, commi 2 e 3, art. 10; art. 11, comma 3 e art. 12 commi 2 e 5)

1. Il dipendente non intrattiene a titolo personale, anche al di fuori dell'orario di lavoro, rapporti con gli organi di informazione circa l'attività dell'ufficio di appartenenza, invitando l'eventuale interlocutore a fare riferimento direttamente al proprio Dirigente apicale che valuterà le iniziative necessarie a fornire riscontro alla richiesta di informazione pervenuta.
2. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Nel rispetto dei principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al Segretario Generale o al proprio Responsabile diretto. Il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e politici, non consente al dipendente di rilasciare dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione e del suo personale. In ogni caso il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per evitare che proprie manifestazioni del pensiero, sia orali, scritte o espresse con qualsiasi mezzo, possano essere riconducibili o attribuibili all'Amministrazione Comunale, assicurando che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.
3. Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine del Comune di Capoliveri e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone, o suscitare riprovazione, polemiche, strumentalizzazioni.
4. Fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio e a tutela dei diritti sindacali e fermo restando il principio costituzionale di libertà di espressione del proprio pensiero fuori dall'esercizio delle funzioni, in considerazione della sua qualità di dipendente pubblico, il dipendente si impegna a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum on line, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni e ai doveri inerenti alla funzione, mantenendo un atteggiamento responsabile e consapevole di riserbo e cautela nell'esprimere, anche via web, opinioni, valutazioni, critiche su fatti ed argomenti che interessano l'opinione pubblica o che possano coinvolgere la propria attività svolta all'interno del Comune di Capoliveri. La segnalazione di problematiche, carenze e di

ogni altra disfunzione o anomalia inerente alle attività svolte o ai servizi di appartenenza va fatta dal dipendente seguendo le procedure previste all'interno dell'Amministrazione e nel rispetto delle competenze istituzionali assegnate.

5. Il dipendente osserva quanto previsto ai commi precedenti anche al di fuori dell'orario di lavoro laddove risulti manifesta e conoscibile dai terzi la sua qualità di dipendente del Comune di Capoliveri e/o le informazioni diffuse siano state acquisite dal dipendente nello svolgimento dei compiti d'ufficio.

6. Il dipendente che accede ad un Social Network con un account personale per propri interessi, non lo utilizza dal luogo di lavoro ed è personalmente responsabile dei contenuti pubblicati sul Social utilizzato se attinenti all'attività dell'Ente

## Art. 12

### **Disposizioni particolari per i responsabili**

(riferimento: art. 13, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 13 del codice generale.

2. I Responsabili di struttura devono osservare e vigilare sul rispetto delle norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi, da parte dei propri dipendenti. In particolare, prima del rilascio delle autorizzazioni, devono effettuare una approfondita verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimanti stabiliti per legge e/o regolamento.

3. Quanto previsto al precedente comma 4, quando riferito ai Responsabili di struttura è a cura del Segretario comunale.

4. I Responsabili di struttura, nella ripartizione dei carichi di lavoro, tengono anche conto di quanto accertato nell'ambito di indagini sul benessere organizzativo o di analoghe indagini in materia di qualità dei servizi.

## Art. 13

### **Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

(riferimento: art. 15, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Le disposizioni del presente articolo integrano e specificano quanto previsto dall'art. 15 del codice generale.

2. Le funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del presente codice, oltre che del codice generale, sono attribuite ai Responsabili di struttura, agli organismi di controllo interno e all'ufficio per i procedimenti disciplinari, come previsto e con le modalità definite nell'art. 15, comma 1, del codice generale. In particolare, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, per le attività di propria competenza, della collaborazione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (con il supporto dell'ufficio segreteria) deve verificare annualmente il livello di attuazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate ed in quali aree dell'amministrazione si concentra il più alto tasso di violazioni. Questi dati saranno comunicati all'ufficio personale affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti al presente codice.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione alle violazioni accertate e sanzionate, ha il potere di attivare – in raccordo con l'ufficio personale – le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.
5. L'ufficio personale che venga autonomamente a conoscenza di violazioni al codice generale e/o al presente codice ha l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente inadempiente oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione.
6. L'avvio, la conduzione e la conclusione del procedimento disciplinare si svolgono secondo i riparti di competenze, le modalità, le procedure e le garanzie stabilite dalle disposizioni vigenti.
7. I Responsabili di struttura, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, si attivano per garantire idonee e periodiche attività formative sui contenuti dei codici di comportamenti, da parte dei dipendenti.
8. La partecipazione dei dipendenti alla formazione sui contenuti dei codici di comportamento è obbligatoria.

#### **Art. 14**

#### **Violazione del Codice e collegamento con il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale**

(riferimento: Dlgs 150/2009)

Le violazioni del Codice accertate e sanzionate, al pari di altri illeciti disciplinari, sono considerate anche ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale, sia dei dipendenti che dei Responsabili dei Servizi ed indipendentemente dalla modalità organizzativa con cui viene resa la prestazione, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità. L'OIV del Comune di Capoliveri, mediante l'espressione del proprio parere obbligatorio, assicura il coordinamento tra i contenuti del Codice ed il "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del Comune di Capoliveri vigente, nel senso della rilevanza del rispetto del Codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dai dipendenti o dai Responsabili dei servizi e della rispettiva attribuzione della premialità.

#### **Art. 15**

#### **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

(riferimento: art. 16, DPR n. 62/2013 – Codice generale)

1. Come previsto dall'art. 16 del codice generale, la violazione degli obblighi contenuti nel presente codice è rilevante dal punto di vista disciplinare.
2. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge e dai CCNL vigenti.

#### **Art. 16**

#### **Disposizioni transitorie e di adeguamento**

1. Il codice di comportamento è uno degli strumenti essenziali di attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione; pertanto, i suoi contenuti potranno essere integrati e modificati a seguito dell'approvazione del citato piano, con il quale manterrà il costante ed idoneo collegamento.

2. In coerenza e conformità con quanto sarà previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, il presente codice verrà integrato con ulteriori disposizioni specifiche per i dipendenti che operano nelle aree individuate particolarmente a rischio, siano esse già previste nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione che aggiuntive e, quindi, ivi specificate in relazione alla realtà dell'ente. Allo stesso modo si procederà per le categorie di dipendenti che svolgono particolari attività, previste nelle linee guida approvate con delibera n. 75/2013 della CiVIT-ANAC.

#### **Art. 17**

#### **Disposizioni finali**

1. Il presente codice viene pubblicato con le stesse modalità previste per il codice generale nonché trasmesso ai medesimi soggetti ai quali deve essere consegnato il codice generale.





# COMUNE DI CAPOLIVERI

(Isola d'Elba)  
(Provincia di Livorno)

## RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CAPOLIVERI

(Art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001)

### *Premessa*

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Capoliveri è definito ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

Come disciplinato dall'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. n. 62/2013, il Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune.

### *Contenuto del codice*

Il codice si suddivide in n. 15 articoli, che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT-ANAC nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013, di cui si richiamano i titoli e si riportano sommariamente i rispettivi contenuti:

#### **Art. 1 - Disposizioni introduttive**

- Rinvio alla legge ed al Codice Generale (D.P.R. n. 62/2013);
- Individuazione dei soggetti destinatari;
- Estensione di tutte o alcune regole a soggetti controllati o partecipati dalla stessa amministrazione.

#### **Art. 2 - Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Definizione del limite del valore dei regali di modico valore;
- Definizione dei criteri di valutazione del valore in caso di cumulo di più regali;
- Modalità di utilizzo da parte dell'amministrazione dei regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti;
- Indicazione delle tipologie di incarichi di collaborazione consentiti e vietati, ai sensi del comma 6, nonché le categorie di soggetti privati che hanno interessi economici significativi in decisioni o attività inerenti all'amministrazione.

#### **Art. 3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Definizione ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività d'ufficio;
- Precisazione del termine entro cui effettuare la comunicazione al proprio responsabile sull'adesione o appartenenza ad associazioni ed organizzazioni (comma 1).

#### **Art. 4 - Comunicazione interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 D.P.R. 62/2013)**

- Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013);

- Individuazione delle categorie di soggetti privati che hanno interessi in decisioni e attività dell'amministrazione;
- Procedimentalizzazione delle modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti e dell'obbligo periodico di aggiornamento.

**Art. 5 - Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Procedimentalizzazione della comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile dell'ufficio;
- Previsione di un controllo da parte del responsabile dell'ufficio;
- Previsione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione nell'amministrazione.

**Art. 6 - Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Specifica degli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Indicazione delle misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione.

**Art. 7 - Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Rinvio alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Previsione di eventuali regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti alla comunicazione ed alla pubblicazione dei dati, come previsto dalla normativa vigente in materia.

**Art. 8 - Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Individuazione dei comportamenti nei rapporti privati ritenuti lesivi dell'immagine dell'amministrazione.

**Art. 9 - Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Previsione dell'obbligo da parte del dirigente/responsabile di rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro, dovute alla negligenza di alcuni dipendenti;
- Previsione dell'obbligo per il dirigente/responsabile di controllare e di vigilare sul corretto uso dei permessi di astensione e delle timbrature delle presenze da parte dei propri dipendenti;
- Previsione dei vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e risorse, imponendo ai dipendenti determinate regole d'uso.

**Art. 10 - Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Individuazione del termine specifico per la risposta alle varie comunicazioni degli utenti, ove non sia già previsto;
- Precisazione che alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e dell'eshaustività della risposta;

- Collegamento con il documento o la carta di servizi contenente gli standard di qualità secondo le linee guida formulate dalla CIVIT;
- Specifica degli obblighi di comportamento dei dipendenti degli URP a seconda delle peculiarità dell'amministrazione.

**Art. 11- rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network( art. 54, comma 5 D,Lgs 165/2001 e DPR 62/2013)**

- Specifica i rapporti che i dipendenti pubblici devono tenere con i mezzi di informazione sugli argomenti istituzionali e le modalità comportamentali sull'utilizzo anche dei social network;

**Art. 12 - Disposizioni particolari per i Responsabili dei servizi (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Procedimentalizzazione della comunicazione dei dati relativi ai conflitti di interesse di cui al comma 3, prevedendo anche un obbligo di aggiornamento periodico;
- Indicazione delle modalità e dei soggetti a cui i dipendenti possono segnalare eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente;
- Previsione dell'obbligo per il dirigente di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità da parte dei propri dipendenti.

**Art. 13 – Violazione del Codice e collegamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ( D.lgs 150/2019)**

Rilevanza violazioni del Codice sul piano delle attribuzioni delle premialità.

**Art. 14 - Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)**

- Rinvio alle linee guida predisposte dall'amministrazione ai sensi del comma 6.

**Art. 15 – Responsabilità**

Rilevanza disciplinare delle responsabilità.

**Art. 16 e 17 – Disposizioni transitorie e finali**

***Procedura di approvazione***

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013.

In particolare:

- sono state seguite, sia per la procedura che per i contenuti specifici, le linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni elaborate dalla CIVIT ed approvate definitivamente con delibera n. 75/2013;
- il parere obbligatorio dell'OIV è stato acquisito in data 10/05/2023 Prot. n. 7897 ( richiesta integrazioni) e in data 22/05/2023 prot. n. 8585 ( Parere favorevole al testo integrato inviato con nota del 18/05/2022 prot. n. 8457);
- la “procedura aperta” è stata attuata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale di un avviso, unitamente all'ipotesi di codice, con il quale sono state invitate le Organizzazioni Sindacali

# COMUNE DI CAPOLIVERI

(Isola d'Elba)

Rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a fornire in merito eventuali proposte e/o osservazioni, da trasmettere all'amministrazione su apposito modello predefinito;

- entro il 30/04/2022 termine fissato dal predetto avviso non sono pervenute proposte integrative;
- previo parere favorevole da parte dell'OIV espresso in data 22/05/2022 prot. n. 8585 il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione 1° livello "Disposizioni generali", sotto-sezione 2° livello "Atti generali"; il relativo link verrà comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.

**IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Segretario Generale Rossi dr. Antonella



Al Responsabile della prevenzione della Corruzione

S E D E**COMUNICAZIONE DI REGALI RICEVUTI**

d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – art. 4

Codice di Ente art. 2

\_\_\_\_ l \_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_  
dipendente di ruolo di questo ente, inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_, con profilo professionale di \_\_\_\_\_  
ai sensi dell'art. 4 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62  
e dell'art. 2 del Codice di comportamento di ente;

**COMUNICO**

- di aver ricevuto i seguenti regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal codice di comportamento di Ente;

- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

In fede.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Firma del dipendente**

\_\_\_\_\_

Al Responsabile dell'Ufficio/Servizio/Settore

---

**S E D E**

**COMUNICAZIONE DI PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI  
E ORGANIZZAZIONI**

d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - art. 5  
Codice di Ente art. 3

\_\_\_l\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
 nat \_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 residente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_  
 dipendente di ruolo di questo ente, inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_, con profilo professionale di  
 \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.p.r 16 aprile  
 2013, n. 62 e dell'art. 3 del Codice di comportamento di ente;

**COMUNICA**

che, a far data dal \_\_\_\_\_, ha aderito o appartiene alla/e seguente/i associazione/i od  
 organizzazione/i, i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio a  
 cui il medesimo è preposto:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_.

In fede.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Firma del dipendente**

---

Al Responsabile della Prevenzione della corruzione

S E D E**COMUNICAZIONE DI PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI  
E ORGANIZZAZIONI**d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - art. 5  
Codice di Ente art. 3

Il sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
in qualità di dirigente/responsabile della struttura \_\_\_\_\_  
ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.p.r 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 3 del Codice di comportamento di ente;

**COMUNICA**

che, il dipendente \_\_\_\_\_ ha comunicato di aver aderito all'associazione/i  
od organizzazione/i, i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio a  
cui il medesimo è preposto. Si è provveduto pertanto ad adibirlo ad altra mansione nella struttura  
\_\_\_\_\_ oppure

Non potendo trasferirlo ad altre mansioni, nell'ambito della propria struttura si chiede di procedere ad una  
mobilità intersettoriale.

Si resta a disposizione per ogni necessità.

In fede.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Firma del dirigente/responsabile di struttura**

\_\_\_\_\_

Al Responsabile dell'Ufficio/Servizio/Settore

---

**S E D E**

**COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI  
E CONFLITTI D'INTERESSE**

d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 – art. 6  
Codice di Ente art. 4

\_\_\_\_ I \_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
 nat \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 residente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_  
 dipendente di ruolo di questo ente, inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_, con profilo professionale di

ai sensi dell'art. 6 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 4 del Codice di comportamento di ente;

**COMUNICO**

- di aver avuto e di avere in essere/ di non aver avuto e di non avere in essere in prima persona, rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti negli ultimi tre anni (descrizione:)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

e che tali soggetti hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a me affidate.

- che i propri parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente hanno ancora / non hanno rapporti finanziari con il soggetto con cui ho avuto i predetti rapporti di collaborazione (descrizione:)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

e che tali soggetti hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a me affidate.

In fede.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Firma del dipendente**

---



Al Responsabile della Prevenzione della corruzione

S E D E**COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI  
E CONFLITTI D'INTERESSE**d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – art. 6  
Codice di Ente art. 4

Il sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
in qualità di dirigente/responsabile della struttura \_\_\_\_\_  
ai sensi dell'art. 6 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 4 del Codice di comportamento di ente;

**COMUNICO**

che, il dipendente \_\_\_\_\_ ha comunicato di aver conflitto di interesse  
per \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Si è provveduto pertanto ad adibirlo ad altra mansione nella struttura \_\_\_\_\_  
*oppure*

Non potendo trasferirlo ad altre mansioni, nell'ambito della propria struttura si chiede di procedere ad una  
mobilità intersettoriale.

Si resta a disposizione per ogni necessità.

In fede.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Firma del dirigente/responsabile di struttura**  
\_\_\_\_\_

Al Responsabile dell'Ufficio/Servizio/Settore

**S E D E**

**COMUNICAZIONE DI OBBLIGO DI ASTENSIONE**

d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 – art. 7

Codice di Ente art 5

\_\_\_l\_\_\_ sottoscritt\_\_\_  
nat\_\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_  
dipendente di ruolo di questo ente, inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_, con profilo professionale di

ai sensi dell'art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 5 del Codice di comportamento di ente;

**COMUNICO**

relativamente al seguente affare/ procedimento:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

di essere tenuto all'obbligo di astensione per le seguenti ragioni:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

In fede.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Firma del dipendente**

\_\_\_\_\_

Della prevenzione della corruzione

S E D E**COMUNICAZIONE DI OBBLIGO DI ASTENSIONE**

d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - art. 7

Codice di Ente art 5

Il sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_,  
in qualità di dirigente/responsabile della struttura \_\_\_\_\_  
ai sensi dell'art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 5 del Codice di comportamento di ente;

Preso atto che il dipendente \_\_\_\_\_  
ha comunicato un potenziale conflitto di interesse relativamente al seguente affare/procedimento:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RITIENE**

che lo stesso debba astenersi per le seguenti ragioni:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il procedimento viene pertanto affidato a \_\_\_\_\_.

In fede.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Firma del dirigente/responsabile di settore**

\_\_\_\_\_

## Dichiarazioni in merito al titolare effettivo e all'assenza di conflitto di interessi in fase di predisposizione degli atti di gara

Con riferimento alla normativa in materia di antiriciclaggio, nella fase di predisposizione della documentazione di gara o nella procedura finalizzata alla selezione del Soggetto realizzatore, il **RUP** deve accertarsi che gli atti per l'avvio delle procedure per l'aggiudicazione degli appalti prevedano esplicitamente:

- l'**obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo** dell'impresa partecipante (cognome, nome, codice fiscale/partita IVA);
- l'obbligo per il **rappresentante legale dell'impresa partecipante** di rilasciare un'autodichiarazione di **assenza di conflitto di interessi**. Nel caso in cui questi non corrisponda con il "titolare effettivo", l'obbligo di rilascio della autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi si estende anche al "titolare effettivo".

Per le finalità di cui sopra si alleggeranno al bando o alla lettera di invito appositi format sia per la raccolta dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo dell'azienda appaltatrice (e di eventuali subappaltatori o aziende in R.T.I.), sia per l'autocertificazione di assenza di conflitto di interessi, con contenuti coerenti all'oggetto dell'aggiudicazione e conformi alla normativa vigente.

## Dichiarazioni in merito al titolare effettivo e all'assenza di conflitto di interessi nel corso della procedura di gara

Conformemente a quanto previsto dall'articolo 42, Codice Appalti, il **RUP** deve:

- accertarsi che il personale (sia interno che esterno alla stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura, ad esempio: RUP stesso, membri dei comitati/commissioni di valutazione, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara) abbia rilasciato al responsabile della procedura d'appalto una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità;
- verificare la correttezza formale delle dichiarazioni - accertandosi che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano state rese e sottoscritte da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione delle DSAN;
- verificare la conformità delle dichiarazioni alla normativa vigente, assicurandosi che le stesse siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli articoli 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e che siano coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
- provvedere (eventualmente) alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura.

## Verifiche in materia di antiriciclaggio nella fase di stipula del contratto

Prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il RUP, deve:

-individuare il “titolare effettivo” dell’aggiudicatario/contraente e adottare misure ragionevoli per verificarne l’identità;

-verificare il conflitto di interessi utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti.

Le modalità di verifica si sostanziano nella raccolta (tramite interrogazione di sistemi informatici, archivi o banche dati) di dati, informazioni e documenti utili ad incrociare ed analizzare le informazioni contenute nelle DSAN (per il conflitto di interessi) e/o nelle altre forme previste (titolarità effettiva) al fine di verificarne la veridicità e la correttezza.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto, la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore o subappaltatori) cui l’appaltatore affida, in tutto o in parte, l’esecuzione del lavoro ad esso appaltato. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.



# COMUNE DI CAPOLIVERI

PROVINCIA DI LIVORNO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**COPIA**

Comunicata ai Capigruppo Consiliari  
il 14/09/2010 Nr. Prot.

### APPROVAZIONE NUOVO MANSIONARIO DEI DIPENDENTI COMUNALI.

Nr. Progr. **204**

Data **07/09/2010**

Seduta NR. **27**

L'anno DUEMILADIECI questo giorno SETTE del mese di SETTEMBRE alle ore 15:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

| Cognome e Nome      | Carica      | Presente          |
|---------------------|-------------|-------------------|
| BARBETTI RUGGERO    | SINDACO     | S                 |
| GELSI ANDREA        | VICESINDACO | N                 |
| CARDELLI LEONARDO   | ASSESSORE   | S                 |
| DELLA LUCIA CLAUDIO | ASSESSORE   | S                 |
| GALEROTTI MARCELLO  | ASSESSORE   | S                 |
| RIDI CARLO ALBERTO  | ASSESSORE   | S                 |
| TALLINUCCI LIDO     | ASSESSORE   | S                 |
| TOTALE Presenti: 6  |             | TOTALE Assenti: 1 |

Assenti Giustificati i signori:

*GELSI ANDREA*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA.*

*In qualità di SINDACO, il DOTT. BARBETTI RUGGERO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.*

## **GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATA** la delibera di G.C. n° 193 del 05.08.10 avente ad oggetto: “approvazione pianta organica”;

**CONSIDERATO** necessario, anche a seguito della nuova dotazione organica, approvare il mansionario dei dipendenti comunali;

**VISTE** le schede predisposte dal Segretario Generale / Direttore Generale, su direttiva della Giunta Comunale;

**RITENUTE** le stesse meritevoli di accoglimento in quanto rispondenti ad una più razionale e funzionale distribuzione del lavoro, tra le varie Aree;

**ACQUISITO** il parere favorevole sulla regolarità tecnico-amministrativa del Segretario Generale / Direttore Generale;

**CON** voti unanimi espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

1. Di approvare il nuovo mansionario dei dipendenti comunali come da schede allegate, che formano parte integrante del presente atto.
2. Di notificare copia delle suddette schede a tutti i Responsabili del Servizio.
3. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del TUEL.

# COMUNE DI CAPOLIVERI

*PROVINCIA DI LIVORNO*

## *DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE*

Nr. **204** Del **07/09/2010**

---

### OGGETTO

**APPROVAZIONE NUOVO MANSIONARIO DEI DIPENDENTI COMUNALI.**

---

*PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL D.Lgs. 18.08.2000 N. 267 (T.U.E.L.)*

|  |  |
|--|--|
| IL RESPONSABILE<br>DEL SERVIZIO<br>INTERESSATO | Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere :<br><b>FAVOREVOLE</b> |
|  | Data 07/09/2010<br><br>IL SEGRETARIO COMUNALE<br>F.TO ROSSI ANTONELLA            |
| IL RESPONSABILE<br>DI<br>RAGIONERIA            | Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere :                    |
|  | Data   |



Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

F.to DOTT. BARBETTI RUGGERO

**Il Segretario Comunale**

F.to DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA

---

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo comunale il **14/09/2010** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 14/09/2010

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA

---

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Data 15/09/2010

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.LGS. n° 267/2000 art. 134, il giorno

- dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4°, D.LGS. 267/2000)  
 sono decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3°, D.LGS. 267/2000)

Data

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA

**Comune di Capoliveri**  
Provincia di Livorno

*Anno 2010*

***MANSIONARIO***

***ART. 90 TUEL: Attività di supporto alle funzioni istituzionali del  
Sindaco e del Vice Sindaco -Supporto operativo agli Assessori -  
Coordinamento delle azioni ed attività di comunicazione  
Ufficio di Staff***

- Cura del cerimoniale e della rappresentanza (rapporti con città gemellate, ricevimenti di autorità, organizzazione di incontri ufficiali, etc.);
- Assicurazione del disbrigo di commissioni;
- Cura della Segreteria del Sindaco e della corrispondenza particolare, non di competenza dei singoli servizi;
- Segreteria del Sindaco;
- Attività di supporto alle funzioni istituzionali del sindaco, del vice-sindaco e della G.C.;
- Supporto operativo agli assessori;
- Coordinamento delle azioni ed attività di comunicazione – pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti (delibere, ordinanze ecc.) emanati dal comune;
- Rassegna stampa quotidiana e periodica;
- Diffusione alle redazioni giornalistiche dei comunicati stampa relativi alle iniziative e decisioni del Sindaco e di tutta l' A.C.;
- Gestione "Ufficio Stampa";
- Predisposizione "proposte di delibere" di G.C. e C.C., relative all'area di competenza;
- Redazione regolamenti di competenza dell'area;
- Protocollo degli atti in partenza dell'area";

***Area Reperimento finanziamenti e contributi regionali, nazionali ed europei - Attuazione del Programma e Controllo di gestione – Procedure in materia di informazione, controllo preventivo, consultazione, valutazione, verifica e autorizzazione preventiva ai sensi dell’art. 6 dello statuto della Caput Liberum – controllo analogo – Rapporti e adempimenti relativi alla gestione dei servizi affidati a enti consortili e/o partecipate.  
Coordinamento Ufficio di Staff del Sindaco.***

- Collaborazione con consulente dell’Ente e uffici competenti per Reperimento finanziamenti e contributi, regionali, nazionali e europei, per la realizzazione di opere pubbliche;
- Coordinamento per l’attuazione del programma dell’ A.C.;
- Procedure in materia di informazione, controllo preventivo, consultazione, valutazione, verifica e autorizzazione preventiva ai sensi dell’art. 6 dello statuto della Caput Liberum;
- Collaborazione con il Direttore Generale nelle verifiche e per controllo di gestione;
- Coordinamento “ufficio di staff del Sindaco” e delle azioni ed attività di comunicazione;
- Collaborazione per sviluppo e gestione del Sistema Informativo dell’Ente, coordinamento e controllo della rete di comunicazione e dei dispositivi centrali e locali;
- Collaborazione nella gestione dei sistemi di elaborazioni dati, del software di base e delle reti di comunicazione;
- Sviluppo e gestione della base informativa e delle pagine web;
- Informazione e studio in ordine a nuove tecnologie e strumenti di automazione;
- Cura dei servizi consortili;
- Rapporti con Enti Istituzionali;
- Adempimenti di carattere generale e rapporti con Enti consorziati e/o partecipati (Caput Liberum – ESA – GAL Arcipelago Toscano – Elbafly – Banca dell’ Elba – Parco Minerario dell’ Isola d’Elba – Casalp – San Giacomo – AATO 5 Toscana Costa – Comunità di Ambito 4 Livorno) compreso adempimenti (impegni di spesa – liquidazioni ecc);
- Controllo analogo Soc. Caput Liberum;
- Pubblicazione e Coordinamento attività di pubblicazione “incarichi esterni” sul sito web, ai sensi della L. 244/07;
- Predisposizione e gestione delle ordinanze e determinazioni del R.d.S. di competenza dell’area;
- Predisposizione delle ordinanze sindacali relative all’area di competenza;
- Predisposizione “proposte di delibere” di G.C. e C.C., relative all’area di competenza;
- Redazione regolamenti di competenza dell’area;
- Protocollo degli atti in partenza dell’”area”;
- Rilascio di copie “conformi all’originale” di atti depositati nell’ufficio;

### Area Attività Amministrativa

- Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio, da parte del Consiglio, della Giunta e del Sindaco, delle funzioni loro attribuite (predisposizione degli ordini del giorno della Giunta e del Consiglio, trasmissione ai Consiglieri e agli Assessori, predisposizione dei verbali ufficiali del Consiglio e della Giunta, tenuta delle presenze dei Consiglieri comunali, etc.);
- Collaborazione con il Segretario Generale nell'assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta e Consiglio) e relativa verbalizzazione;
- Collaborazione con il Segretario Generale/Direttore Generale per tutte le funzioni demandate dalla legge e dai Regolamenti;
- Assistenza alle commissioni consiliari;
- Collaborazione con il Segretario Generale/Direttore Generale, per la predisposizione degli atti relativi alla rappresentanza e difesa del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni;
- Pubblicazione, esecutività e conservazione dei Regolamenti Comunali;
- Cura della raccolta di leggi, decreti, circolari, nonché delle principali pronunce giurisdizionali od elaborati dottrinali di particolare interesse;
- Collaborazione con il Segretario Generale per la cura delle procedure concorsuali e dei relativi adempimenti, ivi compresa l'assistenza alle operazioni della Commissione giudicatrice e la verbalizzazione delle medesime;
- Gestione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni di competenza dell'area e del Segretario Generale/Direttore Generale, delle ordinanze sindacali e relativa trasmissione agli Uffici Competenti;
- Collaborazione con il Segretario Generale/Direttore Generale per la gestione cause (istruzione nuove cause, partecipazione a udienze, supporto a cause seguite da professionisti esterni, transazioni stragiudiziali, liquidazione parcelle, ecc.);
- Abbonamenti a periodici e riviste;
- Invio adempimenti di cui alla L. 266/05, alla Corte dei Conti;
- Predisposizione delle ordinanze e determinazioni del R.d.S. di competenza dell'area;
- Predisposizione delle ordinanze sindacali relative all'area di competenza;
- Tenuta delle ordinanze dei Responsabili del Servizio e sindacali e relativa trasmissione agli Uffici Competenti;
- Predisposizione "proposte di delibere" di G.C. e C.C., relative all'area di competenza;
- Redazione regolamenti di competenza dell'area;
- Protocollo degli atti in partenza dell'area";
- Rilascio di copie "conformi all'originale" di atti depositati nell'ufficio;

**Area Attività Demografica – URP - Protocollo - Notifiche**

- Tenuta del registro della popolazione e suo aggiornamento (pratiche emigratorie e immigratorie, variazioni anagrafiche e di stato civile, cancellazioni per irreperibilità, tenuta registri Aire) – applicazione D.L. 30/07 relativamente a tutto ciò che concerne i cittadini dell' Unione Europea;
- Rilascio di atti, documenti, attestazioni al pubblico (attestazioni di soggiorno - rilascio documenti per passaporti e lasciapassare, rilascio carte d'identità, certificati anagrafici correnti, certificati storici, certificati di stato civile, autentica di firme, documenti, fotografie, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, passaggi di proprietà dei beni mobili);
- Adempimenti in materia di leva: elenchi, manifesti, tenuta ruoli matricolari, consegna congedi, pratiche di dispensa dal compiere la ferma di leva, rapporti con il Distretto Militare e l'Ufficio Provinciale di leva, aggiornamento e formazione liste di leva;
- Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico;
- Censimenti generali ed adempimenti conseguenti, ovvero cooperazione nel loro espletamento;
- Effettuazione di statistiche demografiche e comunicazioni a Questura, Prefettura ed altri Enti competenti;
- Tenuta registri di stato civile, gestione dati con Siatel – Inps – Ministero – Cnsd – Ina Saia (registrazione e trascrizione di atti, annotazione su registri, proposte di annotazione, istruttoria e completamento deleghe pratiche relative a matrimoni – morte – pubblicazione di matrimonio – adozioni – cittadinanze);
- Statistiche;
- Tenuta liste elettorali (Revisioni dinamiche, semestrali e straordinarie, Variazione albo scrutatori e presidenti di seggio, Gestione elettori all'estero, Aggiornamento fuori revisione);
- Gestione Albo giudici popolari: formazione ed aggiornamento dello schedario, invio elenchi al Tribunale, ed ogni altro adempimento connesso;
- Adempimenti di funzioni attribuite agli uffici Comunali di Statistica al sensi di legge (Servizio Statistico Nazionale) e successive direttive;
- Attuazione degli indirizzi regionali in merito all'attività statistica;
- Collaborazione e coordinamento di competenza per statistiche attivate da altri Enti (Università, U.S.L., ecc.);
- Responsabilità del controllo sull'applicazione della vigente normativa in materia di riservatezza dei dati personali e statistici, collaborazioni con enti esterni e forze dell'ordine;
- Gestione Ufficio Relazioni con il pubblico;
- Organizzazione e gestione del servizio di centralino;
- Gestione amministrativa e contabile dei servizi cimiteriali, relativamente alla tenuta dello schedario e dello scadenziario dei posti a pagamento nel cimitero comunale (loculi, posti a terra, ossari), istruttoria e controllo amministrativo e contabile per le esumazioni e le estumulazioni e con la formazione dei relativi contratti;
- Protocollo degli atti in arrivo e distribuzione degli stessi agli uffici;
- Gestione:
  - e-mail in arrivo e della posta in entrata e uscita;
  - casella "posta elettronica certificata";
- Gestione dell'"Archivio corrente" e "Archivio storico e di deposito";
- Svolgimento di attività di notifica di atti;
- Espletamento servizio relativo all'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90;
- Gestione dell'Albo Pretorio – redazione e pubblicazione di atti e provvedimenti in forma

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 204 DEL  
07/09/2010

- digitale sul sito dell'Ente, ai sensi della Legge 69/2009;
- Predisposizione e gestione delle ordinanze e determinazioni del R.d.S. di competenza dell'area;
  - Predisposizione delle ordinanze sindacali relative all'area;
  - Predisposizione "proposte di delibere" di G.C. e C.C., relative all'area di competenza;
  - Redazione regolamenti di competenza dell'area;
  - Protocollo degli atti in partenza dell'area";
  - Rilascio di copie "conformi all'originale" di atti depositati nell'ufficio;

**Area Attività Economico Finanziarie – Tributi – Gestione del Personale**

- Collaborazione con il Direttore Generale nella redazione del bilancio di previsione e della parte contabile del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
- Predisposizione storni e variazioni al bilancio di previsione ed alla parte contabile del P.E.G.;
- Redazione del conto consuntivo;
- Compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale di fine esercizio;
- Gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Verifica periodica dei residui;
- Verifiche periodiche di cassa;
- Certificazioni e Statistiche di competenza;
- Assistenza al Revisori dei Conti;
- Gestione della parte in c/capitale del bilancio;
- Elaborazione piani economico-finanziari;
- Assunzione, gestione ed ammortamento mutui;
- Gestione delle partite di giro non direttamente connesse a spese o entrate correnti;
- Introito e classificazione proventi concessioni edilizie, condono edilizio e contabilità delle relative spese;
- Introito proventi di alienazioni patrimoniali e contabilità delle relative spese;
- Introito e classificazione proventi per alienazione di aree PIP e PEEP e contabilità delle relative spese;
- Finanziamento delle delibere e degli atti relativi alla parte c/capitale del bilancio ed alle spese di progettazione con assunzione degli impegni di spesa;
- Contabilità pluriennale dei finanziamenti e degli interventi in c/capitale;
- Gestione delle somme indisponibili e vincolate non di parte corrente;
- Anticipazioni di Tesoreria;
- Formulazione delle previsioni di bilancio dei capitoli di competenza del Settore e chiusura dei relativi conti a fine esercizio;
- Emissione di prestiti obbligazionari comunali;
- RegISTRAZIONI di carattere patrimoniale ed in conto capitale per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale;
- Depositi di cauzioni;
- Esame del bilanci degli Enti dipendenti, collegati o convenzionati;
- Gestione del bilancio di parte corrente;
- Riscossione delle entrate tributarie, extratributarie e dei trasferimenti correnti da Stato, Regione ed altri Enti o privati;
- Accertamenti di entrata;
- Reversali di incasso di parte corrente;
- Finanziamento delle delibere e degli atti di spesa di parte corrente ed assunzione dei relativi impegni di spesa;
- Emissione dei mandati di pagamento di parte corrente;
- Tenuta della contabilità del fornitori;
- Tenuta dei registri generali I.V.A., liquidazioni periodiche e compilazione della dichiarazione annuale;
- Controlli e verifiche sull'attività degli agenti della riscossione;
- Controllo e liquidazione dei rendiconti dell'economista;
- Certificazioni ritenute d'acconto IRPEF al terzi non dipendenti;
- Gestione delle partite di giro connesse con la parte corrente del bilancio;
- Gestione delle somme indisponibili e vincolate di parte corrente;



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 204 DEL  
07/09/2010

- RegISTRAZIONI gestionali a carattere generale per la compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale;
- Adempimenti a carattere generale del Comune come soggetto passivo I.R.A.P.
- Attuazione delle finalità e degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale in materia tributaria e fiscale nel rispetto della legislazione vigente, con particolare riguardo alle politiche tariffarie;
- Studio ed adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario e fiscale;
- Proposta di metodologie di gestione ed organizzazione, per il miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, dell'azione amministrativa in campo tributario e fiscale, secondo gli indirizzi degli organi politici;
- Cura degli aspetti evolutivi del sistema dei tributi locali, in funzione dell'attività di riordino della finanza locale;
- Accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali, adempimenti relativi all'esecutività dei medesimi;
- Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe tributaria;
- Partecipazione, ove richiesto, all'accertamento tributario in materia di imposte erariali;
- Rapporti con il contribuente per informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, etc., nonché chiarimenti e consulenza per cartelle esattoriali inerenti ai tributi;
- Gestione del contenzioso tributario;
- Tenuta dell'albo fornitori del Comune;
- Tenuta della contabilità patrimoniale;
- Acquisto e distribuzione materiali per uffici;
- Tenuta dell'inventario dei beni mobili;
- Gestione della cassa in ordine ad anticipazioni per acquisti minuti e spese urgenti, tenuta contabilità e relativi rendiconti;
- Gestione e controllo delle contabilità di magazzino;
- Alienazione di beni mobili e attrezzature obsolete o deteriorate o fuori uso, disponendo per la conseguente riscossione e contabilizzazione del ricavato;
- Gestione delle spese economali per l'acquisto di beni e servizi, anche qualora venga rappresentato il carattere di urgenza, al fine di garantire il regolare funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, nell'ambito delle attribuzioni di cui al Regolamento di Economato;
- Gestione della cassa economale per anticipazioni ed acquisti minuti urgenti, tenendone la contabilità e la redazione dei relativi rendiconti;
- Programmazione e progettazione delle istanze di finanziamento in campo sociale a U.E., Stato, Regione ed altri enti competenti in materia e relativa gestione;
- Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico, economico, previdenziale, assicurativo e fiscale del personale;
- Predisposizione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale;
- Rapporto con le strutture ed uffici per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali;
- Rapporti con gli istituti assistenziali e previdenziali per la formazione dei ruoli di denuncia dei premi e dei contributi ed altre problematiche connesse;
- Conteggi dei riscatti di contributi previdenziali di legge, ricostruzioni di carriera, istruttoria delle pratiche di pensione;
- Certificazioni di servizio;
- Gestione dell'andamento della spesa per il personale, in stretto raccordo con le strutture ed uffici comunali;
- Raccolta di elementi statistici sugli aspetti economici della gestione del personale;
- Compilazione degli allegati di bilancio attinenti al personale;

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 204 DEL  
07/09/2010

- Gestione ordinaria personale (controllo presenze, assenze, concessione aspettative, scioperi, ore straordinarie, festività, attribuzione quote aggiunte di famiglia, concessione aumenti periodici anticipati, acconti, riconoscimenti servizi, cessioni, riscatti, collocamenti a riposo, computo acconti di pensione);
- Rapporti con servizi e uffici per l'assunzione di personale a tempo determinato nei casi previsti dal vigente ordinamento;
- Rapporti con Enti previdenziali, assistenziali, adempimenti in materia fiscale, stesura ruoli; compilazione posizioni contributive ed elenchi generali; scadenario contributi ed emissione periodica mandati;
- Calcolo e liquidazione di competenze fisse e variabili al personale di ruolo e non di ruolo e predisposizione di tutti gli adempimenti connessi;
- Gestione del Bilancio per la parte relativa al personale, controllo costante dei diversi capitoli; statistiche sul personale; raccolta e distribuzione documentazione e informazioni; redazione, raccolta e classificazione documenti riguardanti il personale (provvedimenti formali interni, ordinanze, lettere, certificati, domande, etc.);
- Assistenza e consulenza all'Amministrazione nella contrattazione decentrata e nei rapporti con gli Organismi rappresentativi del personale;
- Rapporti col personale per soddisfare esigenze d'informazione e, per la parte di competenza, di consulenza;
- Rilascio di certificazioni economiche (economico-retributive) e giuridiche;
- Assunzione del personale e verifica dei requisiti di accesso;
- Elaborazione di progetti volti a proporre procedure che assicurino la risposta adeguata e flessibile delle strutture ai principi più avanzati della teoria dell'organizzazione;
- Anagrafe delle prestazioni;
- Predisposizione e gestione delle ordinanze e determinazioni del R.d.S. di competenza dell'area;
- Predisposizione delle ordinanze sindacali relative all'area;
- Predisposizione "proposte di delibere" di G.C. e C.C., relative all'area di competenza;
- Redazione regolamenti di competenza dell'area;
- Protocollo degli atti in partenza dell'area";
- Rilascio di copie "conformi all'originale" di atti depositati nell'ufficio;

**Area Turismo –Attività Produttive –  
Sport Spettacoli e Cultura – Scuola e Istruzione – Decoro del centro abitato.**

- Gestione delle leggi in materia di commercio;
- Adozione e gestione dei Piani di sviluppo e adeguamento della rete distributiva;
- Adozione e gestione del Piano per la programmata diffusione e localizzazione sul territorio comunale dei punti vendita di giornali e riviste;
- Impianti distribuzione carburanti e gestione del Piano relativo. Rilascio delle autorizzazioni;
- Attività delle Commissioni formalmente istituite;
- Attività istruttoria delle denunce di inizio attività e per il rilascio di autorizzazioni di:  
commercio in sede fissa;  
commercio su aree pubbliche;  
pubblici esercizi (somministrazione di alimenti e bevande) e attività ad essi accessorie;
- Mercato settimanale delle merci, altri mercati, Fiere. Graduatorie, assegnazioni, concessioni di posteggio e rilascio autorizzazioni;
- Autorizzazioni sanitarie per l'esercizio delle attività economiche;
- Attività di collegamento con gli organi tecnici e sanitari volte alla verifica e al controllo del rispetto delle previsioni urbanistico-edilizie ed igienico-sanitarie vigenti in materia di commercio, turismo, industria, artigianato, agricoltura e impianti sportivi;
- Predisposizione atti relativi a: orari di apertura e chiusura e turni riposo delle attività commerciali e dei pubblici esercizi;
- Attività di vigilanza e controllo sulla gestione delle strutture della rete distributiva e dei pubblici esercizi tramite gli organi preposti;
- Provvedimenti sanzionatori di natura non pecuniaria;
- Attività istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio di strutture ricettive, alberghiere o extra alberghiere;
- Attività di vigilanza e controllo sulla gestione delle strutture ricettive tramite gli organi preposti;
- Statistiche riguardanti le materie di competenza;
- Gestione delle leggi in materia di industria, artigianato, agricoltura ed enti partecipati;
- Attività istruttoria per il rilascio di autorizzazioni/nulla osta all'esercizio di attività produttive;
- Rapporti con la C.C.I.A.A., con le Associazioni di categoria ed imprenditoriali e con le OO.SS. nell'ottica di un ruolo "attivo" dell'Amministrazione Comunale;
- Adempimenti ai fini dell'Albo delle imprese artigiane (iscrizioni, modifiche, cancellazioni) tenuto dalla C.P.A. presso la C.C.I.A.A. e per la nomina degli artigiani in seno alla C.P.A.;
- Licenze attività di parrucchieri ed estetista;
- Orari e tariffe attività artigianali;
- Adempimenti in difesa della fauna;
- Dichiarazioni di produzione vini e giacenze;
- Vidimazione e tenuta registri vari;
- Gestione delle leggi in materia di turismo;
- Rapporti con gli Enti di promozione turistica;
- Organizzazione di iniziative turistiche e/o collaborazione ad iniziative patrocinate;
- Statistiche riguardanti le materie di competenza;
- Studio ed analisi, nel campo dell'educazione e della formazione sportiva e ricreativa, di modelli organizzativi;
- Studio e progettazione, in collaborazione con l'Associazionismo sportivo e ricreativo, di iniziative (manifestazioni, incontri, laboratori, etc.) e di piani di formazione, qualificazione,

- aggiornamento degli operatori;
- Promozione, coordinamento e gestione tecnico-amministrativa delle attività svolte direttamente o in collaborazione con Enti vari, Associazioni, Società, Gruppi, Azienda Unità Sanitaria Locale (problemi della medicina sportiva, corsi di nuoto, corsi di attività motoria-sportiva, gite, campeggi, soggiorni, etc.);
  - Elaborazione, in collaborazione con le strutture comunali competenti in materia di pubblica istruzione e con gli organismi esterni, di progetti per l'introduzione e/o l'ulteriore sviluppo delle attività sportive e ricreative, in ambito scolastico ed extrascolastico;
  - Rapporti costanti con le Associazioni, Società e Gruppi presenti sul territorio per l'elaborazione di piani di utilizzo degli impianti e di piani generali di intervento;
  - Assegnazione continuativa di impianti sportivi alle associazioni, tramite convenzione;
  - Collaborazione con i competenti uffici per la Formulazione dei programmi relativi agli interventi di manutenzione degli impianti e delle attrezzature sportive e ricreative;
  - Programmazione acquisti attrezzature e materiali per le aree e le attività ricreative e sportive;
  - Organizzazione di iniziative sportive locali e/o collaborazione ad iniziative patrocinate;
  - Predisposizione pratiche per l'erogazione di contributi ad enti, associazioni, ecc.;
  - Programmazione e gestione degli interventi attinenti il "Diritto allo Studio" con specifico raccordo con gli Enti interessati;
  - Interventi di competenza comunale nella scuola dell'obbligo;
  - Gestione dei nidi e delle scuole dell'infanzia comunali;
  - Coordinamento e gestione attività estive nel comparto nidi e scuole dell'infanzia;
  - Organizzazione e gestione servizi mensa;
  - Organizzazione e gestione servizi di pulizia per asili nido, scuole dell'infanzia comunali e statali, scuole elementari, centro estivo;
  - Rapporti con Provveditorato agli Studi ed Azienda U. S. L. per la programmazione coordinata dei servizi scolastici con quelli sanitari e socio - assistenziali, e raccordo con altre attività sul territorio gestite da Enti pubblici e privati;
  - Coordinamento e gestione delle attività di aggiornamento del personale;
  - Statistica di competenza;
  - Progettazione e Gestione dei piani di qualificazione del sistema scolastico;
  - Studio ed analisi della legislazione in materia di sicurezza sociale;
  - Studio ed analisi di modelli organizzativi e di interventi operativi per favorire l'integrazione socio-sanitaria delle prestazioni;
  - Esecuzione di statistiche di competenza, nonché rilevazioni di dati ed indagini sui bisogni dell'utenza;
  - Partecipazione all'elaborazione della programmazione culturale annuale, in collaborazione con Enti ed Associazioni Culturali, territoriali, organismi scolastici, e strutture comunali;
  - Organizzazione o patrocinio di iniziative culturali (Mostre, spettacoli, convegni, ecc.);
  - Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali in collaborazione con enti, gruppi, associazioni;
  - Organizzazione, coordinamento e gestione amministrativa dei servizi culturali;
  - Predisposizione di pratiche per l'assegnazione e gestione di spazi ad uso temporaneo o continuativo;
  - Rapporti con Enti, Associazioni culturali, Compagnie ed Artisti per le attività di competenza;
  - Elaborazione programmi teatrali e di spettacolo;
  - Partecipazione a riunioni con associazioni e gruppi culturali, organi scolastici, per l'utilizzo delle strutture bibliotecarie e museali;
  - Attività legata al decoro del centro abitato, da espletarsi mediante comunicazioni agli uffici,

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 204 DEL  
07/09/2010

- società o ditte competenti, per interventi di viabilità, sicurezza, segnaletica, manutenzioni, ambiente, pulizia, cura del verde pubblico, illuminazione pubblica,
- Collaborazione organizzativa per manifestazioni culturali, spettacoli, fiere, ricorrenze e festività, salvaguardia del patrimonio comunale;
  - Predisposizione e gestione delle ordinanze e determinazioni del R.d.S. di competenza dell'area;
  - Predisposizione delle ordinanze sindacali relative all'area;
  - Predisposizione "proposte di delibere" di G.C. e C.C., relative all'area di competenza;
  - Redazione regolamenti di competenza dell'area;
  - Protocollo degli atti in partenza dell'area";
  - Rilascio di copie "conformi all'originale" di atti depositati nell'ufficio;

**Area Attività Sociali – Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare  
compreso alloggi ERP.**

- Organizzazione del Centro Estivo per ragazzi;
- Interventi atti ad assicurare l'inserimento negli asili nido e l'integrazione scolastica dei soggetti portatori di handicap;
- Programmazione, organizzazione e/o gestione dei Centri estivi ricreativi;
- Programmazione, organizzazione e gestione, sia sul piano tecnico-amministrativo che su quello operativo, degli interventi di assistenza sociale previsti dalle vigenti disposizioni e dalla programmazione politica dell'Amministrazione;
- Informazione e pubblicizzazione rivolte alla cittadinanza sui servizi sanitari ed assistenziali, nonché sulle modalità di accesso agli stessi;
- Gestione del volontariato in campo sanitario ed assistenziale;
- Controllo e verifica delle attività socio-assistenziali svolte sul territorio dai soggetti pubblici e privati;
- Studio del fabbisogno abitativo e definizione del programma d'intervento nel settore specifico, sulla base delle scelte operate dall'Amministrazione;
- Azioni di prevenzione rispetto all'insorgere del disagio sociale;
- Azioni rivolte a favorire la socializzazione di persone anziane o invalide (Lavori socialmente utili, attività di nuoto, ritmo, ballo, organizzazione conferenze, organizzazione vacanze, ecc.);
- Interventi a favore di cittadini invalidi, indigenti, ex carcerati;
- Direzione e organizzazione dei servizi di Struttura Protetta o Residenziale per anziani;
- Predisposizione di pratiche inerenti alla erogazione di contributi;
- Raccolta sistematica delle esperienze significative in campo educativo e culturale;
- Supporto alle attività dell'ufficio Pari Opportunità;
  
- attivazione dei servizi domiciliari e semiresidenziali, avvalendosi della partecipazione all'equipe UVM con gli operatori della ASL 6 di Livorno-Zona Elba;
- gestione della rete dei servizi territoriali per i disabili, estensione degli interventi di sostegno e supporto al disabile e alla famiglia anche in ambito domiciliare;
- sostegno alle responsabilità familiari, con particolare riguardo ai soggetti in condizione di vulnerabilità (disabili anziani, salute mentale, minori, non auto-autosufficienti);
- sostegno dei nuclei familiari a rischio, quali interventi di assistenza educativa domiciliare o di servizi semiresidenziali finalizzati a contenere o rimuovere le condizioni di disagio e prevenire l'allontanamento del minore dalla propria famiglia;
- facilitazione dell'aggregazione e dell'associazionismo giovanile e attivazione degli interventi per l'effettivo inserimento dei giovani nella società e per prevenire o contrastare fenomeni di emarginazione e devianza; sostegno alle azioni di prevenzione della povertà, intervenendo sulle situazioni esistenti nella finalità di inclusione all'interno della comunità (centro giovani "Aquilone");
- potenziamento delle iniziative volte a migliorare l'efficacia degli interventi finalizzati a favorire il migliore inserimento dei migranti nella comunità locale;
- continuità e sviluppo dei progetti riabilitativi volti al reinserimento sociale delle persone disabili e svantaggiate;
- attivazione di progetti finalizzati a rispondere ad esigenze specifiche rivolti a persone socialmente fragili;

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 204 DEL  
07/09/2010

- assistenza economica ordinaria e straordinaria a soggetti e famiglie in difficoltà;
- supporto tecnico professionale all'attivazione del servizio di assistenza domiciliare, compresa la predisposizione degli atti per l'affidamento del servizio al terzo settore;
- predisposizione della procedura di evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di assistenza specialistica all'handicap compresa la gestione dei rapporti con il terzo settore;
- predisposizione del bando annuale ex.l.431/98 per l'erogazione dei contributi ad integrazione del canone di locazione;
- gestione del sistema SGATE per attivazione del bonus energetico sulla fornitura di energia elettrica;
- rimborso del materiale farmaceutico e gestione amministrativa dell'esenzione dal pagamento del ticket sanitario;
- relazioni sociali per gli esoneri dal pagamento dei tributi;
- predisposizione dei progetti volti all'erogazione di contributi nell'ambito del piano educativo di zona;
- collaborazione con gli operatori della ASL 6 di Livorno Zona Elba relativamente alle situazioni dei minori in situazione di disagio per cui sono stati emessi provvedimenti del Tribunale per i Minorenni;
- collaborazione con la ASL 6 Zona Elba per gli inserimenti socio terapeutici e riabilitativi di persone disabili;
- colloqui sociali previsti dalla Legge 68/99 relativamente all'inserimento lavorativo dei disabili;
- partecipazione agli incontri sui PEI in favore degli alunni disabili;
- interventi a vario titolo erogati a far fronte ai nuovi bisogni del cittadino, anche in relazione a nuove emergenze sociali;
- gestione delle domande di assegno di maternità e del nucleo familiare numeroso-trasmissione istanze all'INPS;
- trasmissione e istruttoria per l'erogazione del servizio di Telesoccorso agli anziani;
- gestione dal punto di vista amministrativo delle persone inserite in RSA con applicazione del regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 27/04/2010;
  
- Gestione Amministrativa del patrimonio immobiliare compreso alloggi ERP:
  - a) gestione dei contenziosi per occupazione abusiva degli alloggi;
  - b) gestione e controllo del pagamento dei canoni di locazione degli affittuari degli immobili comunali adibiti ad alloggi popolari e non trasferiti a CASALP(Rione De Gasperi);
  - c) gestione dei contratti degli immobili non ERP adibiti ad alloggi popolari;
  - d) gestione delle assegnazioni degli alloggi comunali adibiti ad alloggi popolari nonché degli immobili ERP compresa la cura dei rapporti con CASAL spa;
  
- Predisposizione e gestione delle ordinanze e determinazioni del R.d.S. di competenza dell'area;
- Predisposizione delle ordinanze sindacali relative all'area;
- Predisposizione "proposte di delibere" di G.C. e C.C., relative all'area di competenza;
- Redazione regolamenti di competenza dell'area;
- Protocollo degli atti in partenza dell'area";
- Rilascio di copie "conformi all'originale" di atti depositati nell'ufficio;

**Area Attività Tecniche Edilizia Pubblica – Infrastrutture -  
Predisposizione e gestione del programma annuale e triennale delle OO.PP**

- Predisposizione del programma annuale e pluriennale dei lavori pubblici ed attività correlate;
- Formazione, gestione ed aggiornamento di tutti gli strumenti e/o documenti di carattere generale e/o specifico, concernente l'attività di competenza nell'area dei lavori pubblici;
- Progettazione, direzione lavori e realizzazione di tutte le opere di competenza o comunque assegnate al Comune, anche qualora alcune fasi siano affidate a soggetti esterni (studi di fattibilità, rilievi, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, procedure espropriative per la parte tecnica ed attuativa, procedure di individuazione del contraente, assistenza e controllo, contabilizzazione e collaudo, procedure specifiche complementari c/o attinenti);
- Progettazione e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione di tutte le opere di competenza o comunque assegnate al Comune;
- Sopralluoghi relativi alle opere pubbliche e in caso di necessità ed urgenza, previa individuazione da parte del Segretario Generale / Direttore Generale, sopralluoghi di competenza di altri settori;
- Consegna delle opere alle strutture comunali competenti, per gestione patrimoniale;
- Istruttoria e cura “manutenzione straordinaria” strade comunali;
- Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di “manutenzione straordinaria” sui beni di proprietà comunale (similmente a quanto previsto per la progettazione e realizzazione delle opere di competenza o comunque assegnate al Comune);
- Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati (ipotesi progettuali, informazioni, dati, etc.);
- Attività di consulenza tecnica ed amministrativa nei confronti degli Organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza dell'area di attività;
- Attività tecnica (manutenzione straordinaria) ed amministrativa in materia cimiteriale, esclusivamente per quanto attiene le strutture e gli impianti;
- Rapporti con enti e soggetti terzi e pareri di competenza verso altre strutture, enti, etc., nell'area dei lavori pubblici;
- Rapporti con autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavoro;
- Collaborazione con R.d.S. competente per reperimento fondi pubblici, regionali, nazionali ed europei;
- Attività tecnica ed amministrativa di controllo sulla corretta attuazione di quanto previsto nelle convenzioni di trasferimento dei servizi ad enti strumentali;
- Gestione dei procedimenti di esproprio;
- Acquisizione di aree di interesse comunale previste negli strumenti urbanistici;
- Predisposizione e gestione delle ordinanze e determinazioni del R.d.S. di competenza dell'area;
- Predisposizione delle ordinanze sindacali relative all'area;
- Predisposizione “proposte di delibere” di G.C. e C.C., relative all'area di competenza;
- Redazione regolamenti di competenza dell'area
- Protocollo degli atti in partenza dell'area;
- Rilascio di copie “conformi all'originale” di atti depositati nell'ufficio;



**Area Protezione Civile – Autorizzazioni e Certificazioni Ambientali – RSPP –  
Datore di lavoro D.lgs. 81/08**

- Gestione delle competenze in materia di Protezione civile;
- Adempimenti previsti in materia di “prevenzione e protezione”, in qualità di datore di lavoro – D.Lgs 81/08;
- Stipula delle polizze assicurative per la copertura dei rischi d’Ente;
- Gestione Autorizzazioni allo scarico acque reflue e fognature ai sensi del decreto legislativo 152 del 03.04.2006;
- Predisposizione, gestione ed attuazione delle competenze e/o funzioni attribuite e/o proprie del Comune nell’ambito della protezione civile e della tutela della pubblica incolumità per eventi metereologici particolari e, comunque, per quanto altro attinente gli ambiti suddescritti;
- Predisposizione e gestione delle ordinanze e determinazioni del R.d.S. di competenza dell’area;
- Predisposizione delle ordinanze sindacali relative all’area;
- Predisposizione “proposte di delibere” di G.C. e C.C., relative all’area di competenza;
- Redazione regolamenti di competenza dell’area;
- Protocollo degli atti in partenza dell’area”;
- Rilascio di copie “conformi all’originale” di atti depositati nell’ufficio;

**Area Edilizia Privata – Demanio - Ecologia e Ambiente – Territorio – Vincolo idrogeologico – manutenzione e funzionamento immobili comunali – operativa tecnologica di manutenzione – RSU – Ecologia.**

- Esame di merito, anche con l'apporto di altre competenze interne, dei progetti relativi alle opere di urbanizzazione conseguenti a convenzioni con privati e destinate a divenire di proprietà comunale;
- Preliminare discussione con progettisti e committenti (privati e pubblici) e valutazione di merito delle proposte planivolumetriche, con particolare riferimento all'inserimento dell'intervento nel contesto territoriale in cui si colloca ed al coordinamento con gli altri interventi di edilizia pubblica e privata;
- Gestione e controllo degli strumenti urbanistici;
- Attività di informazione ed indirizzo nei confronti degli operatori, esame preventivo dei singoli progetti edilizi;
- Controllo sull'attuazione delle opere di urbanizzazione conseguenti ad attività edificatoria privata compresi gli interventi delle Aziende produttrici ed erogatrici dei servizi a rete;
- Funzioni tecniche connesse alla applicazione degli oneri di urbanizzazione, secondaria e primaria;
- Esame preliminare di progetti edilizi, predisposizione istruttoria, partecipazione alle riunioni delle Commissioni e verbalizzazione dei relativi pareri;
- Rilascio permessi di costruire, varianti essenziali, varianti in corso d'opera e autorizzazione edilizie e determinazione dei contributi di concessione ai sensi di legge;
- Rilascio certificazioni di abitabilità, di agibilità, d'uso, di conformità edilizia;
- Adempimenti relativi all'applicazione della L. 47/1985, art. 26 e succ. mod.;
- Gestione denunce di inizio attività;
- Predisposizione statistiche di competenza;
- Coordinamento delle funzioni inerenti la repressione dell'abusivismo edilizio;
- Controlli edilizi, esame dei rapporti del Corpo di Polizia Municipale e degli altri organi di P.G., predisposizione di ordinanze di sospensione dei lavori, di demolizione, etc.;
- Adempimenti relativi alle comunicazioni (art. 132 p. 7 L.R.T. 1/05) previste dalle vigenti disposizioni legislative in materia di abusivismo edilizio;
- Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi;
- Aggiornamento cartografia interventi sul territorio;
- Esercizio di attività di consulenza tecnica nei confronti degli Organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza;
- Tenuta ed archiviazione delle pratiche edilizie;
- Raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamento ai sensi di legge;
- Adempimenti in tema di condono edilizio;
- Gestione Vincolo Idrogeologico
- Gestione tecnica, amministrativa dei servizi cimiteriali;
- Demanio - funzioni inerenti alla gestione dell'arenile (rilascio concessioni, autorizzazioni e certificazioni, sopralluoghi, ecc.);
- Rilascio Concessioni per Occupazioni e manomissioni di Suolo Pubblico anche a fini commerciali, così come previsto dal vigente regolamento e aggiornamento schede relative alle concessioni e autorizzazioni stesse;
- Esercizio di attività di consulenza tecnica nei confronti degli Organi del Comune per quanto attiene alle materie di competenza;
- Attività tecnica ed amministrativa di programmazione, gestione e controllo in materia di tutela e di valorizzazione del territorio (aree verdi ed arredo urbano), secondo le competenze e le attribuzioni di legge;

- Istruttoria e cura “manutenzione ordinaria” strade comunali;
- Collaborazione alla predisposizione di interventi di Arredo Urbano;
- Rapporto con l’associazionismo ambientale operante sul territorio;
- Predisposizione di interventi ed organizzazione di iniziative volte alla sensibilizzazione verso il rispetto dell’ambiente;
- Rapporto con gli enti strumentali che operano in materia ambientale (S.p.A., aziende speciali, aziende consortili, etc.);
- Attività in materia di contenimento dei consumi energetici, di controllo sugli impianti termici assegnato per legge e degli adempimenti in materia di sicurezza degli impianti e di antinfortunistica;
- Rilascio pareri e autorizzazioni in materia di acque, rifiuti ed inquinamento atmosferico;
- Autorizzazioni e certificazioni ambientali;
- Attività tecnica ed amministrativa per la tutela dell’ambiente da fattori inquinanti (epidemie, derattizzazione, disinfezione, etc.), uso razionale e programmato delle risorse e delle fonti energetiche secondo le competenze e le attribuzioni di legge;
- Attività tecnica ed amministrativa di programmazione, gestione e controllo in materia di tutela e di valorizzazione dell’ambiente e del territorio (aria, acqua, suolo, rumore e, per questi: servizio idrico integrato, raccolta, riutilizzo e smaltimento dei rifiuti, spazzamento, risanamenti e bonifiche, aree verdi, etc.), secondo le competenze e le attribuzioni di legge;
- Programmazione e procedure di acquisto di beni di consumo e/o strumentali ed attività connesse, con predisposizione, gestione e controllo dei relativi magazzini di materiali, componenti ed attrezzature necessari allo svolgimento dell’attività di competenza, al fine di garantire la massima funzionalità operativa delle strutture;
- Attività per eventi diversi (elezioni, manifestazioni politiche, sindacali, etc.) per quanto attiene l’installazione e la rimozione di impianti mobili, la sorveglianza ed il controllo ed altre attività connesse (spazi di propaganda elettorale, seggi, impianti microfonici, etc.);
- Gestione del territorio, dei mezzi e del personale relativo al servizio operativo tecnologico di manutenzione – rsu – ecologico;
- Gestione del contenzioso assicurativo, mediante l’ausilio del broker, per sinistri avvenuti sul territorio;
- Tenuta ed archiviazione delle pratiche;
- Custodia degli edifici pubblici di competenza comunale;
- Definizione e gestione dei rapporti contrattuali e non, per beni demaniali e patrimoniali (disponibili ed indisponibili);
- Gestione dei rapporti giuridici passivi relativi agli immobili;
- Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione ordinaria, programmata sui beni di proprietà comunale;
- Gestione manutenzione e funzionamento degli immobili comunali (abbonamenti, utenze, ripristino dei lavori in seguito a cessione dell’alloggio non trasferito a CASALP)
- rapporti con CASALP che riguardano la conclusione delle procedure di vendita degli alloggi di ERP inseriti nei piani di vendita regionali ovvero: l’impegno degli uffici comunali nella predisposizione della documentazione inerente: il permesso di costruire, l’abitabilità dell’edificio, gli eventuali provvedimenti volti a sanare situazioni di difformità urbanistico-edilizie, nonché la verifica dell’interesse storico artistico degli stessi e quant’altro di natura tecnica non di competenza della gestione amministrativa.
- Gestione delle somministrazioni di servizi (quali: energia elettrica, telefono, riscaldamento, etc.) relativi agli edifici pubblici ed alle attività di competenza;
- Predisposizione e gestione delle ordinanze e determinazioni del R.d.S. di competenza dell’area;
- Predisposizione delle ordinanze sindacali relative all’area;

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 204 DEL  
07/09/2010

- Predisposizione “proposte di delibere” di G.C. e C.C., relative all’area di competenza;
- Redazione regolamenti di competenza dell’area
- Protocollo degli atti in partenza dell’area
- Rilascio di copie “conformi all’originale” di atti depositati nell’ufficio;

**Area Urbanistica – Certificati di destinazione urbanistica - Autorizzazioni paesaggistiche – art. 146 del D.Lgs 33.01.04 n° 42)**

- Elaborazione degli strumenti urbanistici sia a carattere generale che attuativo;
- Pianificazione attuativa, attraverso l'adozione dei necessari strumenti, quali, in via esemplificativa: Programma pluriennale di attuazione (P.P.A.), piano di insediamento produttivi (P.I.P.), piano di edilizia economica e popolare (P.E.E.P.), piani particolareggiati, piani di recupero;
- Adeguamento degli strumenti di piano comunale ai piani di coordinamento territoriale, sia a livello provinciale che regionale;
- Progettazione urbanistica in ordine agli aspetti fondamentali dall'assetto territoriale fino al livello di maggior dettaglio compatibile con la scala territoriale di intervento, tale da consentire l'individuazione delle correlazioni urbanistiche fra i vari piani e con l'individuazione di precisi parametri e criteri di intervento;
- Organizzazione e progettazione planivolumetrica delle aree di intervento pubblico, ivi compresi i piani di edilizia economica popolare e i piani di insediamento produttivo;
- Informazione e indicazione di condizioni e di criteri generali su ogni aspetto attinente possibili richieste tese alla modificazione dell'aspetto fisico del territorio;
- Esame osservazioni presentate dai privati agli strumenti urbanistici adottati dall'Amministrazione e predisposizione controdeduzioni;
- Esame atti di governo d'iniziativa privata in ordine alla rispondenza alla normativa di Piano e alla legislazione vigente;
- Istruttoria pratiche classificazione strade;
- Acquisizione di aree residenziali e produttive;
- Assegnazione aree artigianali e PEEP;
- Espletamento procedure per l'assegnazione di aree in P.I.P. e P.E.E.P.;
- Determinazione prezzi da inserire in convenzione per la cessione degli alloggi costruiti su aree destinate a edilizia economica e popolare e prezzi da indicare su rogiti di cessione alloggi;
- Collaborazione alla predisposizione di eventuali Piani di settore (turismo, sport, viabilità, commercio, etc.);
- Rapporti con la Regione in materia di assetto del territorio;
- Raccordo fra strumenti urbanistici e opere pubbliche e private;
- Procedure relative alla affrancazione dei canoni relativi a terreni gravati da usi civici;
- Gestione autorizzazioni paesaggistiche (art. 87 della L.R. 1/05) - articoli 146 e 159 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio;
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica;
- Collaborazione con il Garante dell' Informazione;
- Predisposizione e gestione delle ordinanze e determinazioni del R.d.S. di competenza dell'area;
- Predisposizione delle ordinanze sindacali relative all'area;
- Predisposizione "proposte di delibere" di G.C. e C.C., relative all'area di competenza;
- Redazione regolamenti di competenza dell'area;
- Protocollo degli atti in partenza dell'area;
- Rilascio di copie "conformi all'originale" di atti depositati nell'ufficio;

## Area Polizia Municipale

- Servizi di polizia stradale ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs 30.04.92 n° 285 e s.m.;
- Funzioni di Polizia Giudiziaria ai sensi dell' art. 221, 3° comma del cpp;
- Svolgimento funzioni di P.S. nell'ambito territoriale;
- Vigilanza su fiere, mercati, manifestazioni pubbliche e gestione pratiche relative, contenzioso ed emissione pareri per le commissioni consiliari;
- Vigilanza sulle norme a tutela dell'igiene nella produzione, vendita e somministrazione delle sostanze alimentari;
- Vigilanza sul rispetto delle normativa relativa ai pubblici esercizi, al commercio in sede fissa ed al commercio su aree pubbliche, anche in forma itinerante;
- Controllo sull'attuazione della normativa a salvaguardia dell'inquinamento acustico ed ambientale;
- Controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati su suolo pubblico;
- Vigilanza edilizia e gestione delle pratiche d'ufficio relative, ivi compresi i rapporti alle autorità giurisdizionali e/o amministrative individuate dalla normativa stessa;
- Vigilanza sulla normativa a tutela del vincoli paesaggistici e storico-artistici;
- Vigilanza sulla normativa a tutela dell'inquinamento ambientale;
- Sorveglianza sul patrimonio comunale (strade, impianti sportivi, scuole, parchi, Giardini);
- Pareri sulle occupazioni di suolo pubblico, dizione comprensiva anche del sottosuolo;
- Pareri per l' ufficio tecnico;
- Istruttoria permessi di transito per veicoli eccezionali, che attraversano il territorio comunale;
- Istruttoria per la concessione di passi carrabili;
- Studio ed installazione della segnaletica stradale, verticale ed orizzontale;
- Provvedimenti di urgenza in materia di viabilità;
- Proposte e studi per soluzioni migliorative del traffico e della viabilità cittadina;
- Provvedimenti a tutela dell'incolumità e sicurezza pubblica;
- Interventi di polizia giudiziaria, di iniziativa e su delega, in collaborazione con le altre forze di polizia per l'accertamento dei reati, rapporti e notizie di reato;
- Gestione delle violazioni al C.d.S. e norme complementari;
- Svolgimento di attività di notifica di atti inerenti la circolazione stradale;
- Predisposizione ruoli e gestione pratiche inerenti verbali di pignoramento negativi: ricerca informazioni per il recupero del credito;
- Predisposizione del servizio giornaliero del personale addetto alla vigilanza esterna e alla gestione degli uffici interni;
- Attività amministrativa di competenza, riguardante la Polizia Municipale in genere e predisposizione dei relativi atti;
- Permessi temporanei di transito in Z.T.L.;
- Gestione centrale operativa: centrale radio e centrale telefonica;
- Istruttoria accertamenti anagrafici e informativi richiesti da altri servizi del Comune c/o e da altri enti ed istituzioni;
- Pareri in ordine alle autorizzazioni per l'esercizio di autolinee urbane;
- Servizi di rappresentanza;
- Presenza alle sedute del Consiglio comunale;
- Educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado;
- Trattamenti Sanitari Obbligatori;
- Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, mediante collaborazione, nell'ambito delle proprie

- attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando, per specifiche operazioni, ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti Autorità;
- Stesura Ordinanze relative alla circolazione stradale, di carattere temporaneo e permanente;
  - Attività di studio e propositiva per la gestione ed il miglioramento della circolazione stradale, razionalizzazione della sosta, con particolare riferimento alle Aree Pedonali ed alle Zone a Traffico Limitato con predisposizione degli atti deliberativi relativi;
  - Rilascio dei permessi di transito e sosta in Z.T.L. annuali e temporanei; istruttoria relativa, controllo anagrafico sulle variazioni, avvisi all'utenza, con messaggerie singole e/o comunicati di massa;
  - Predisposizione della modulistica per la richiesta delle autorizzazioni di competenza dell'ufficio;
  - Gestione contabilità relativa al pagamento delle marche per residenti legittimanti la sosta su aree pubbliche; vidimazione e controllo;
  - Rilascio autorizzazioni per trasporti eccezionali, previa acquisizione parere dalla Polizia Municipale;
  - Rilascio Contrassegni nazionali per disabili; istruttoria relativa, controllo anagrafico sulle variazioni, avvisi all'utenza;
  - Attività istruttoria per il rilascio di autorizzazioni all'esercizio di professioni turistiche: guide turistiche, accompagnatori turistici ed interpreti turistici;
  - Rilascio autorizzazioni amministrative;
  - Licenze trasporto pubblico da piazza e da rimessa (taxi e noleggi)
  - Documenti di accompagnamento trasporto vini e zuccheri;
  - Rilascio licenze di pubblica sicurezza;
  - Rilascio Concessioni per Occupazioni di Suolo Pubblico Temporanee.
  - Gestione animali abbandonati;
  - Notifiche C.d.S.
  - Controllo e verifiche su aree demaniali;
  - Rilascio delle autorizzazioni per l'affissione di stendardi, striscioni e pubblicità varia.
  - Gestione deleghe regionali in materia di caccia e pesca, e rilascio dei relativi tesserini;
  - Predisposizione e gestione delle ordinanze e determinazioni del R.d.S. di competenza dell'area;
  - Predisposizione delle ordinanze sindacali relative all'area;
  - Predisposizione "proposte di delibere" di G.C. e C.C., relative all'area di competenza;
  - Redazione regolamenti di competenza dell'area
  - Protocollo degli atti in partenza dell'"area";
  - Rilascio di copie "conformi all'originale" di atti depositati nell'ufficio;



# COMUNE DI CAPOLIVERI

PROVINCIA DI LIVORNO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### ORIGINALE

#### Mansionario Uffici - Determinazioni

|                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| <i>Nr. Progr.</i> | <b>98</b>         |
| <i>Data</i>       | <b>20/04/2023</b> |
| <i>Seduta NR.</i> | <b>18</b>         |

L'anno *DUEMILAVENTITRE* questo giorno *VENTI* del mese di *APRILE* alle ore 16:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

| <i>Cognome e Nome</i>     | <i>Carica</i> | <i>Presente</i>          |
|---------------------------|---------------|--------------------------|
| MONTAGNA WALTER           | SINDACO       | C                        |
| CARDELLI LEONARDO         | VICESINDACO   | S                        |
| CASTELLACCI ENRICO        | ASSESSORE     | C                        |
| DI FAZIO LAURA            | ASSESSORE     | C                        |
| BELLISSIMO ALESSIO        | ASSESSORE     | C                        |
| <i>TOTALE Presenti: 1</i> |               | <i>TOTALE Assenti: 0</i> |

Assenti Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente giustificato*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA.*

*In qualità di SINDACO, il ARCH. MONTAGNA WALTER assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.*



## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso

- che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assumere ogni determinazione di natura organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- che la rigorosa azione di contenimento della spesa pubblica perseguita dal governo nazionale e la sensibile riduzione di trasferimenti nazionali e regionali impongono di rendere sempre più efficaci i servizi comunali;
- la generale e sempre crescente riduzione dei trasferimenti erariali e regionali a beneficio dei Comuni;
- la progressiva contrazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali per l'attuazione dei programmi di mandato delle Amministrazioni Locali;
- la progressiva estensione dei bisogni collettivi e della conseguente domanda di efficienti azioni e misure nei confronti dei Comuni;
- Considerato che l'adozione di interventi volti a potenziare l'aumento del livello di efficienza e di efficacia dei servizi costituisce un presupposto fondamentale per garantire adeguati servizi alla collettività;
- Tenuto conto degli obiettivi dell'Amministrazione e delle esigenze di riorganizzare gli uffici in funzione degli effettivi fabbisogni e carichi di lavoro;
- Visto, altresì, l'art. 6, comma 1, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001: «Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale»;

Considerato, pertanto, che assume rilevanza decisiva l'attenta analisi delle problematiche afferenti:

- alla complessiva organizzazione dell'Ente secondo criteri di efficientamento e ottimizzazione delle strutture amministrative e nella prospettiva di assicurare, quanto meno ad invarianza di costi, il mantenimento e l'implementazione dei servizi offerti alla comunità amministrata;
- alla riqualificazione della struttura comunale a fine di rafforzare tutte le funzioni dell'Ente facendo leva sul patrimonio costituito dalle risorse umane che con l'Ente e per l'Ente cooperano nel servizio alla comunità;

### Atteso

- che la riorganizzazione, oltre ad essere uno strumento strategico-programmatico a disposizione dell'Amministrazione per raggiungere i propri obiettivi, ha lo scopo di rendere l'azione amministrativa efficace, efficiente e tempestiva attraverso la razionalizzazione degli uffici e dei servizi e l'ottimizzazione delle risorse umane disponibili;
- che la definizione del macro modello organizzativo è costituita secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale in relazione agli obiettivi strategici e di mandato;
- che la progettazione della macrostruttura deve necessariamente essere coordinata con la dotazione organica ed i piani assunzionali, in considerazione delle esigenze dell'Ente, proiettandola nel medio e lungo periodo, allo scopo di realizzare il progetto istituzionale, in grado di garantire un miglioramento del sistema di erogazione dei servizi alla cittadinanza, alla luce del nuovo scenario normativo;

- che gli uffici e i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità, assumendo quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività;

Richiamata la delibera di G.C. n. 204 del 07/09/2010, legalmente esecutiva, avente ad oggetto:” Approvazione nuovo mansionario dei dipendenti comunali”, ormai obsoleto;

Preso atto che con delibera di Giunta Comunale n.2/2022 è stata approvata la Pianta Organica dell'ente;

Acquisito il parere favorevole sulla regolarità tecnica dal Segretario Generale ex art. 49 TUEL;

Visto l'art.107 e 109 del T.U.E.L. approvato col D.lvo 18.08.2000 n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto l'art.17 del D.lvo n. 165/2001;

Vista la legge 28 dicembre 2015, n.208;

Visto il decreto sindacale n. 1/2023;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

#### DELIBERA

Per tutte le motivazioni espresse in premessa, da considerarsi quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

1. Nelle more della riorganizzazione della pianta organica e correlativamente del mansionario relativo alle competenze degli uffici comunali , di dare atto che i procedimenti relativi alla gestione dei parcheggi in concessione saranno curati dall'Ufficio Area Edilizia privata- Autorizzazioni Paesaggistiche art. 146 del D.Lgs n. 52/04 Istruttoria condono edilizio- Vincolo idrogeologico – Piani attuativi – manomissione aree pubbliche- Procedure in materia di informazione, controllo preventivo, consultazione , valutazione , verifica e autorizzazione preventiva ai sensi dello Statuto della caput Liberum- controllo analogo – Rapporti e adempimenti relativi alla gestione dei servizi affidati a enti consortili e/o partecipate anzichè dall'area Polizia Municipale permanendo in capo a quest'ultimo il potere di controllo;
2. Di dichiarare il presente deliberato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, TUEL;



# COMUNE DI CAPOLIVERI

*PROVINCIA DI LIVORNO*

ORGANI ISTITUZIONALI

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **111/2023**

OGGETTO: Mansionario Uffici - Determinazioni

Il sottoscritto Funzionario, SEGRETARIO COMUNALE, con riferimento alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto al fine della sua adozione da parte dell'organo deliberativo competente, esprime *parere FAVOREVOLE* in ordine alla regolarità tecnica della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Li, 20.04.2023

SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Antonella ROSSI



# COMUNE DI CAPOLIVERI

*PROVINCIA DI LIVORNO*

ORGANI ISTITUZIONALI

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **111/2023**

OGGETTO: Mansionario Uffici - Determinazioni



**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
**PROVINCIA DI LIVORNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 98 DEL 20/04/2023**

**OGGETTO:**  
**Mansionario Uffici - Determinazioni**

Letto, approvato e sottoscritto

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**ARCH. MONTAGNA WALTER**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

# COMUNE DI CAPOLIVERI

## (Provincia di Livorno)

### PIANO DI AZIONI POSITIVE

(Articolo 48, comma 1 D.Lgs 11.04.2006 n° 198)

### RELAZIONE INTRODUTTIVA

L'organizzazione del Comune di Capoliveri vede una forte presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, *come del resto già evidenziato nei:*

- *Piano di Azioni Positive 2012-2014, di cui alla delibera di G.C. 220/12*
- *Piano di azioni Positive 2013-2015 di cui alla delibera di G.C. 170/13*
- *Piano di azioni Positive 2014-2016 di cui alla delibera di G.C. 290/14*
- *Piano di azioni Positive 2015-2017 di cui alla delibera di G.C. 222/15*
- *Piano di azioni Positive 2016-2018 di cui alla delibera di G.C. 172/16*
- *Piano di azioni Positive 2017-2019 di cui alla delibera di G.C. 053/17*
- *Piano di azioni Positive 2017-2019 di cui alla delibera di G.C. 028/18*
- Piano di azioni positive 2020 – 2022 di cui alla delibera di G.C. n. 52/2020
- Piano di azioni positive 2022 – 2024 di cui alla delibera di G.C. n.71/2022

In conformità al principio di uguaglianza e di pari opportunità tra uomini e donne sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana, in applicazione della legge 125/91, del decreto legislativo 196/2000, nonché dei decreti legislativi 165/2001 e 198/2006 e in sintonia con la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 7 marzo 1997 recante "Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelta e qualità sociale a donne e uomini", è stato elaborato il Piano di azioni positive per il triennio 2023-2025 di conferma dei piani precedenti.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali"- in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta- e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il presente piano si pone, da un lato, come adempimento a un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione completa delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell' Ente.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell' Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

## **PREMESSA**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (**Aprile 2023**) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| <b>Lavoratori</b> | <b>Categoria D -<br/>Funzionari</b> | <b>Categoria C -<br/>Istruttori</b> | <b>Categoria B –<br/>Operatori esperti</b> | <b>Totale</b> |
|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------|
| Uomini            | 4                                   | 11                                  | 3  | 18            |
| Donne             | 3                                   | 11                                  | 1  | 15            |
| <b>Totale</b>     | <b>7</b>                            | <b>22</b>                           | <b>4</b>                                   | <b>33</b>     |

Si dà atto, pertanto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 , comma 1 del D.L.gs 11.04.2006, n° 198.

L'articolo 48 comma 1 del D.Lgs 11.04.2006 n° 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni, tanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

## **OBIETTIVI DEL PIANO**

Il presente piano rimane fedele alle indicazioni previste dal D.Lgs n° 198/2006 e si articola in 5 linee guida che impegnano il Comune di Capoliveri al perseguimento dei seguenti obiettivi:



1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità;
3. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
4. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
5. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano avrà durata triennale a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione ed è subordinato al preventivo parere del R.S.U.

Il piano verrà pubblicato all' Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet ed è disponibile per tutti i dipendenti.

## **RIFERIMENTO LEGISLATIVI**

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165.

Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n° 198

Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Segretario Generale

**Dott. Antonella Rossi**



| SERVIZIO LAVORI PUBBLICI (RESP. ING. MASSIMO CONTI) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  | <b>ATTIVITA' COMPATIBILI</b>   |  |  |  |
| <b>UFFICIO MANUTENZIONI-PROTEZIONE CIVILE-</b>      |  |  |  |  |  | Nessuna attività compatibile   |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>UFFICIO ESPROPRI E SERVIZIO CIMITERIALE</b>      |  |  |  |  |  | Nessuna attività compatibile   |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>UFFICIO AMMINISTRATIVO</b>                       |  |  |  |  |  | Attività di predisposizione degli atti (determine, delibere, ecc)  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  | Attività di predisposizione delle gare o degli affidamenti diretti su Start  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  | Attività di verifica sugli aggiudicatari   |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  | Attività di protocollazione in uscita  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  | NOTE Le suddette attività necessitano in ogni caso di poter accedere da casa a tutte le banche dati informatizzate del Comune nonché ai vari gestionali (Sicraweb, Outlook) e ovviamente alla rete internet. |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |







d) Domicilio del lavoro: un locale, posto al di fuori dai locali comunali, che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il domicilio prescelto deve essere indicato nell'Accordo individuale.

e) Amministrazione: Comune di San Casciano in Val di Pesa;

f) Postazione di lavoro agile: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile presso il domicilio prescelto;

g) Lavoratore/lavoratrice agile: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

h) Dotazione informatica: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc.. forniti dall'amministrazione al/alla dipendente, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa;

i) Attività in smart working: attività che può essere espletata anche in modalità agile da remoto.

#### **ART. 4 – OGGETTO**

Il presente disciplinare regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di San Casciano in Val di Pesa, come disciplinato dalla L. n. 81/2017, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune, ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. L'Amministrazione consente l'attivazione del lavoro agile ai dipendenti in servizio assegnati alle attività espletabili in smart working.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non costituisce una variazione della stessa, non modifica la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro. Entro i limiti previsti, l'applicazione del dipendente al lavoro agile è sempre e comunque condizionata a che tale modalità non pregiudichi l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, e che la stessa avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

#### **ART. 5 – OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono, da un lato, di mantenere la produttività e l'efficienza dell'attività dell'ente, agevolando al contempo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall'altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità' dell'azione amministrativa e la regolare conclusione dei procedimenti. Anche attraverso l'istituto del



lavoro agile l'Amministrazione comunale persegue inoltre le seguenti finalità:

- a) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- b) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- c) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi ed ispirata all'organizzazione in cui sia il raggiungimento dei risultati a guidare le scelte;
- d) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa e Comune di San Casciano in Val di Pesa e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative;
- e) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.
- f) prevedere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
- g) promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

#### **ART. 6 – DESTINATARI**

La presente disciplina è rivolta a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di San Casciano in Val di Pesa, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale, ed al personale comandato presso questo ente.

#### **ART. 7 - ATTIVITA' SVOLGIBILI IN LAVORO AGILE**

Possono chiedere di avvalersi della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile esclusivamente i dipendenti assegnati alle attività smartabili. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- a) è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- d) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile. L'accesso al lavoro agile tiene conto, laddove possibile, di meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza. Il lavoro agile può avere ad oggetto obiettivi ed attività progettuali specificamente individuate, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria sia le attività

ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia attività inerenti l'ordinario carico di lavoro.

#### **ART. 8 - MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE: PRIORITA'**

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su richiesta del/della dipendente, da presentare dal/dalla singolo/a dipendente al Responsabile del Servizio a cui è assegnato/a. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal/dalla dipendente presso l'Amministrazione. L'istanza, redatta sulla base di modulo predisposto dall'Amministrazione, è trasmessa dal/dalla dipendente al proprio Responsabile di riferimento. Ciascun Responsabile valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal/dalla dipendente rispetto all'attività svolta dal/dalla dipendente; ai requisiti previsti dal POLA, alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. Il Responsabile dà opportuna informazione all'ufficio personale alle richieste di accesso al lavoro agile pervenute da parte di dipendenti del servizio dallo stesso diretto.

Tenuto conto della compatibilità con le esigenze organizzative e del grado di smartabilità delle attività svolte dal/dalla dipendente, viene data priorità alle seguenti categorie, secondo esigenze documentabili agli atti dell'ente:

1. Lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio per la quale viene richiesta la collocazione presso il proprio domicilio per uno o più giorni lavorativi;
3. Lavoratori/lavoratrici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratrici in stato di gravidanza;
6. Soggetti portatori di handicap (con livelli di gravità inferiori al punto 1);
7. Lavoratori/lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare monoparentale minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;
8. Lavoratori/lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;
9. Lavoratori/lavoratrici con familiari non conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
10. Lavoratori/lavoratrici non residenti o domiciliati nel territorio comunale per i quali il tragitto verso la sede lavorativa, effettuato con mezzi pubblici o con mezzi propri, comporti un tempo di percorrenza non inferiore ai 30 minuti, in ragione della relativa consistenza.

Eventuali richieste di lavoro agile presentate dal/dalla dipendente a motivo di sopravvenute esigenze di carattere temporaneo e/o straordinario, anche connesse al verificarsi di eventi di natura calamitosa, purché documentabili, potranno essere prese in considerazione dal Responsabile ai fini dell'attivazione del lavoro agile, nel rispetto dei criteri e condizioni stabiliti nel POLA e della garanzia del mantenimento della funzionalità del servizio.

#### **ART. 9 - ACCORDO INDIVIDUALE**

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Servizio cui quest'ultimo è assegnato, ove previsto dalla normativa nel tempo vigente. Nell'accordo deve essere inserito un termine; lo stesso può essere prorogato previa richiesta scritta del/della dipendente al proprio Responsabile di riferimento. L'accordo individuale, in caso di accettazione della richiesta, è sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza da parte del/della dipendente, tra il/la dipendente ed il Responsabile di riferimento, e deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione. In caso di diniego della richiesta, verrà data opportuna comunicazione al/alla dipendente nel medesimo termine. Copia dell'accordo sottoscritto dovrà essere inoltrata all'Ufficio personale.

Nell'accordo devono essere definiti: 1. Il Progetto di Lavoro agile, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto; 2. La durata dell'accordo; 3. Il numero dei giorni settimanali/plurisettimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità L.A, tenuto conto dell'attività svolta dal dipendente, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni. 4. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa; 5. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione; 6. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso report e/o riunioni periodiche; 7. fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica; 8. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in L.A. è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

I Responsabili di Servizio, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano in sede di Comitato di gestione, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità dell'eventuale espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, dandone opportuna comunicazione all'ufficio personale.

#### **ART. 10 – DOMICILIO**

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione per specifici luoghi di lavoro. Il domicilio per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo dal/la singolo/a dipendente di concerto con il Responsabile del Servizio a cui il dipendente è assegnato, nel rispetto di quanto indicato nel presente Piano in tema di Salute e sulla Sicurezza, affinché non sia pregiudicata la tutela del/la lavoratore/trice stesso/a e la segretezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il domicilio deve essere collocato in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il domicilio di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Responsabile di riferimento il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permeante del domicilio di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore al Responsabile di Servizio, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

#### **ART. 11 - PRESTAZIONE LAVORATIVA**

La prestazione lavorativa è svolta dal/dalla dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. La prestazione può essere svolta in parte all'interno della sede di lavoro ed in parte all'esterno presso il "domicilio" di cui all'articolo precedente. La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti. Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il/la dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc..) secondo quanto segue: a) una fascia di contattabilità al proprio cellulare per 'orario standard' (36 ore su 5 gg.) della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 9.00 alle ore 13.00 nei giorni del lunedì, mercoledì e venerdì; b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 14.30 alle ore 16.30; c) una fascia di contattabilità al proprio cellulare per 'orario prolungato' (7,12 ore per 5 gg.) della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 9.00 alle ore 14.22. La/le fascia/e di conta devono essere specificate nell'accordo individuale, anche in base a quanto previsto sugli strumenti di telefonia mobile al successivo **articolo 12**. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva, ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di plus orario né riposi compensativi. L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile potrà essere saldato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza; nel caso in cui il lavoratore presti la sua attività unicamente in modalità agile, tale debito potrà essere recuperato

mediante tale prestazione espressamente autorizzata dal Responsabile. All'interno delle fasce orarie di contattabilità indicate nell'accordo individuale, sono configurabili i permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Durante le giornate di lavoro in modalità L.A. il buono pasto non è riconosciuto. L'istituto della reperibilità è compatibile con il lavoro agile secondo le modalità eventualmente definite nell'accordo individuale. Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute. L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di Servizio di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive. In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può in nessun caso essere eseguita, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

#### **ART. 12 - DOTAZIONE TECNOLOGICA**

Il/la dipendente espleta la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione e di proprietà della stessa, per l'esercizio dell'attività lavorativa. Il/la dipendente può avvalersi anche di strumentazione di sua proprietà o nella sua disponibilità, ove a ciò autorizzato dall'Amministrazione. Il/la dipendente è tenuto/a ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima. Sul numero di telefono mobile o fisso fornito dal dipendente verrà attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al/ lavoratore/lavoratrice. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al Responsabile. Nei casi in cui non sia possibile per tali motivi la regolare prestazione, il/la dipendente dovrà concordare con il Responsabile di Servizio di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dal CED. Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

#### **ART. 13 - DIRITTO DEL LAVORATORE / DELLA LAVORATRICE AGILE ALLA DISCONNESSIONE**

L'Amministrazione riconosce il "diritto alla disconnessione" ai sensi dell'art. 19 comma 1 della Legge n. 81/2017. Nel periodo di disconnessione il lavoratore/la lavoratrice agile ha diritto a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi, e a non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti l'attività lavorativa.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni: a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi; b) il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

#### **ART. 14 RAPPORTO DI LAVORO**

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente, senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità' e delle progressioni di carriera eventualmente previste (orizzontali e verticali). Il/La dipendente è tenuto/a, sotto la sua responsabilità, ad effettuare l'orario lavorativo giornaliero stabilito, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro. Il/la dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

#### **ART. 15 RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO**

Ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 81/2017 il/la lavoratore/lavoratrice agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore/lavoratrice agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/lavoratrice. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato. L'accordo individuale di lavoro agile può in ogni caso essere revocato dal Responsabile di Servizio dell'Area di appartenenza:

a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica. In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/servizio, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del/della lavoratore/lavoratrice.

#### **ART. 16 - PRESCRIZIONI DISCIPLINARI**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il/la lavoratore/lavoratrice deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare del Comune di San Casciano in Val di Pesa, e nella vigente normativa in materia disciplinare. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità potrà costituire una violazione degli obblighi in capo al/alla lavoratore/lavoratrice ai sensi del citato Codice.

#### **ART. 17 - OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE**

Il/La lavoratore/lavoratrice agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima. Il/la dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari ed imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di San Casciano in Val di Pesa.

I/Le dipendenti che intendono utilizzare dispositivi personali devono farne apposita richiesta attraverso apposito modello fornito dall'amministrazione, ed a seguire le relative raccomandazioni.

#### **ART. 18 - TUTELA DEI DATI PERSONALI – PRIVACY**

I dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative in lavoro agile e delle mansioni ricoperte, devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato/a dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i., ed in relazione esclusivamente alle finalità istituzionali legate all'espletamento delle suddette prestazioni, secondo le citate disposizioni nonché secondo ulteriori eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare dei dati.

#### **ART. 19 - SICUREZZA SUL LAVORO**

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al/alla lavoratore/lavoratrice e al Rappresentate dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Responsabile di Servizio di riferimento, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa la quale sarà, in ogni caso, disponibile nell'apposita sezione Intranet del Comune ed inviata a mezzo e-mail alla casella personale del dipendente. Il/La lavoratore/lavoratrice agile è comunque tenuto/a a cooperare all'attuazione delle

misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il/la lavoratore/lavoratrice è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il/la lavoratore/lavoratrice è altresì tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa - domicilio di lavoro agile- nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il/la dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile di Servizio di riferimento ed all'Ufficio personale, per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

## **ART. 20 – FORMAZIONE**

L'amministrazione provvede a organizzare percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

## **ART. 21 - VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO**

Ciascun Responsabile di Servizio definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, l'attività quotidiana, i contenuti, gli obiettivi e/o i "prodotti" e i relativi risultati attesi al dipendente che opera in lavoro agile. La percentuale massima di lavoratori che possono accedere al lavoro agile viene calcolata per l'intero Ente. Il lavoro agile può essere concesso assicurando comunque la prevalenza, per ciascun/a lavoratore/lavoratrice, del lavoro in presenza.

Il controllo sulle attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale, ed il numero minimo e massimo di giorni che possono essere effettuati in lavoro agile senza creare disfunzioni per l'efficienza dell'ufficio e nel rispetto delle disposizioni normative in materia viene definito dal Responsabile di Servizio.

Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione individua appositi indicatori nel Sistema di valutazione dell'ente, prevedendo anche le modalità di monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Il monitoraggio è attuato in primo luogo direttamente dai Responsabili di Servizio e calibrato a seconda che si tratti di attività a cadenza quotidiana o di più lungo termine. Il monitoraggio può essere fatto sia a carattere sistematico che a campione, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, previa informazione e conoscenza al dipendente dei criteri generali per l'attuazione del medesimo.



Eventuali segnalazioni di disservizi verranno valutati con attenzione, per apporre eventuali correttivi.

#### **ART. 22 – DURATA**

Il presente Piano operativo ha validità per il triennio 2022/2024, con aggiornamento dinamico nei tempi e nelle modalità previsti dalla normativa. Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto



# COMUNE DI CAPOLIVERI

PROVINCIA DI LIVORNO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**C O P I A**

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025

Nr. Progr. **164**

Data **07/07/2023**

Seduta NR. **34**

L'anno *DUEMILAVENTITRE* questo giorno *SETTE* del mese di *LUGLIO* alle ore *11:00* convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

| <i>Cognome e Nome</i>     | <i>Carica</i> | <i>Presente</i>          |
|---------------------------|---------------|--------------------------|
| MONTAGNA WALTER           | SINDACO       | S                        |
| CARDELLI LEONARDO         | VICESINDACO   | S                        |
| CASTELLACCI ENRICO        | ASSESSORE     | N                        |
| DI FAZIO LAURA            | ASSESSORE     | C                        |
| BELLISSIMO ALESSIO        | ASSESSORE     | S                        |
| <i>TOTALE Presenti: 3</i> |               | <i>TOTALE Assenti: 1</i> |

Assenti Giustificati i signori:

*CASTELLACCI ENRICO*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*Partecipa In Remoto il SEGRETARIO COMUNALE, DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA.*

*In qualità di SINDACO, il ARCH. MONTAGNA WALTER assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.*

## LA GIUNTA COMUNALE

### VISTI:

- l'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, che introduce il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6 ter, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica del 08/05/2018 (“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”);
- l'art. 91, comma 1, del D.lgs. n° 267/2000, il quale dispone che le amministrazioni locali sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensiva delle unità di cui alla Legge n° 68/99 unitamente all'art. 110 del medesimo disposto in merito agli incarichi dirigenziali;
- l'art. 89, comma 5, del succitato D.lgs. n° 267/2000, il quale prevede che gli Enti locali provvedono “all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti”;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28.12.2001, n° 448, il quale dispone che “gli organi di revisione contabile degli enti locali... accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa... e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”;
- le deliberazioni riguardanti rispettivamente l'approvazione del DUP 2021 – 2023 (deliberazione consiliare n. 18 in data 29/04/2021) nonché del Bilancio di Previsione 2021/2023 (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 29/04/2021), nell'ambito del quale è contenuta anche la programmazione riferita al piano assunzioni del personale per il triennio 2021/2023;
- la deliberazione adottata dalla Giunta Comunale n. 123 del 07/05/2020 con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale, successivamente aggiornato con atto della Giunta Comunale n. 321 in data 26/11/2020, quale strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi da erogare ai cittadini per il triennio 2020/2022;
- la deliberazione adottata dalla Giunta Comunale n. 104 del 08/04/2021 con la quale si approva il piano triennale assunzioni per il triennio 2021/2023;
- la deliberazione adottata dalla Giunta Comunale n. 390 del 16/12/2021 con la quale si approva il piano triennale assunzioni per il triennio 2022/2024;

### **RICHIAMATI** i seguenti riferimenti normativi:

- l'art. 1, comma 557 e seguenti, della Legge 27.12.2006 n° 296, come modificati dall'art. 16, comma 1, del D.L. 24.06.2016, n° 113, convertito in Legge 07.08.2016, n° 160;

- l'art. 3, comma 5, del D.L. n° 90/2014, convertito in Legge n° 114/2014, come modificato dall'art. 14-bis, comma 1, lett. a), del D.L. 28/1/2019 n° 4, convertito in Legge 28/3/2019 n° 26;
- l'art. 3, comma 5-sexies, del D.L. n° 90/2014, convertito in Legge n° 114/2014, come inserito dall'art. 14-bis, comma 1, lett. b), del D.L. 28/1/2019 n° 4, convertito in Legge 28/3/2019 n° 26;
- l'art. 1, comma 361, della Legge 30/12/2018 n° 145 ("Legge di stabilità 2019"), come modificato dall'art. 14-ter, comma 1, del D.L. 28/1/2019 n° 4, convertito in Legge 28/3/2019 n° 26;
- il comma 366 del suddetto articolo, come integrato dall'art. 14-ter, comma 2, del D.L. 28/1/2019 n° 4, convertito in Legge 28/3/2019 n° 26; - l'art. 1, comma 47, della Legge 30.12.2004, n° 311;
- l'art. 42 bis del D.lgs. 151/2001 in materia di assegnazione temporanea;
- l'art. 17, co. 1 bis del D.L. 162/2019 in materia di scorrimento delle graduatorie;
- - l'art. 34 bis e l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 in materia di mobilità;
- l'art. 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019 n° 34, convertito in Legge 28/6/2019 n° 58, secondo cui i Comuni, a seguito di decreto attuativo, possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- il Decreto attuativo, di cui sopra, del 17.3.2020 pubblicato sulla GU n. 108 del 27.4.2020, che stabilisce le misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni nel rispetto dei piani triennali dei fabbisogni di personale e degli equilibri pluriennali di bilancio asseverati dagli Organi di Revisione;
- l'art. 3, comma 8, della Legge 19/6/2019 n° 56, secondo cui nel triennio 2019-2021 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.lgs. N° 165/2001;

**RITENUTO** con il presente atto di:

- procedere all'approvazione del piano assunzionale per il triennio 2023/2025 tenuto conto che questa Amministrazione adegua la propria organizzazione interna al principio della massima funzionalità dei servizi, prevedendo una programmazione annuale e triennale delle risorse umane di natura dinamica, coerente con le linee strategiche di mandato, con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance previste nei documenti programmatici (D.U.P. e P.E.G.) e nel rispetto della riduzione delle spese di personale;
- quantificare il fabbisogno di spesa di personale che troverà copertura nell'ambito del bilancio per il triennio 2023/2025 alla spesa di cui al macroaggregato 101;

**VISTO** l'allegato 1 al presente atto, quale sua parte integrante e sostanziale, riguardante la capacità assunzionale per il triennio 2023/2025 secondo le disposizioni di cui al citato Decreto del 17 marzo 2020, dal quale risulta che:

- l'Ente, presenta una percentuale nel rapporto spese di personale/media entrate correnti nel triennio 2018/2020 pari al 12,14% a fronte di un valore soglia per i Comuni con popolazione da 3.000 a 4.999 abitanti del 27,20%;

- l'Ente, presenta una percentuale nel rapporto spese di personale/media entrate correnti nel triennio 2020/2022 pari al 11,00% a fronte di un valore soglia per i Comuni con popolazione da 3.000 a 4.999 abitanti del 27,20%;

- la spesa per il personale dipendente sostenuta nell'anno 2018 (codice macro aggregato 101) è stata pari a € 1.645.794,61 per cui per gli anni 2023/2025 in base alla fascia demografica di appartenenza del Comune l'incremento può avvenire nella misura di cui alla tabella di seguito riportata fatta salva la verifica di sostenibilità della spesa con gli equilibri di bilancio;

| Incremento su spesa del personale 2018     |            |                     |
|--|------------|---------------------|
| 2023                                       | <b>27%</b> | <b>444.364,54</b>   |
| 2024                                       | <b>28%</b> | <b>460.822,49</b>   |
| 2025                                       | <b>28%</b> | <b>460.822,49</b>   |
| Spesa del personale prevista nel Bilancio: |            |                     |
| 2023                                       |            | <b>1.444.714,82</b> |
| 2024                                       |            | <b>1.452.331,75</b> |
| 2025                                       |            | <b>1.447.331,75</b> |
| <b>SPESA DI PERSONALE MAX CONSENTITA:</b>  |            |                     |
| 2023                                       |            | <b>2.090.159,21</b> |
| 2024                                       |            | <b>2.106.617,10</b> |
| 2025                                       |            | <b>2.106.617,10</b> |

**Visti i seguenti allegati parti integranti e sostanziali del presente atto e precisamente:**

**Allegato 1 – riguardante la “Capacità assunzionale 2022/2024 -EX DMFP 17 MARZO 2020”**

**Allegato 2 – riguardante “Piano triennale assunzioni personale 2022/2024”;**

**Allegato 3 – riguardante “Piano triennale assunzioni personale 2023/2025”;**

**Allegato 4 – riguardante** “Cessazioni personale dal servizio – aggiornamento”

**Allegato 5 – riguardante** “Verifica di compatibilità con le previsioni di bilancio 2023/2025”

**ACCERTATO** che l’Ente:

- ha effettuato, mediante il coinvolgimento dei responsabili dei servizi, la ricognizione annuale del personale dalla quale non risultano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale (ex art. 33 del D.lgs. 165/2001) giusta delibera della Giunta Comunale n. 96 del 20/04/2023;
- dispone del piano delle azioni positive riferito al triennio 2023/2025 (ex art. 48, comma 1 del D.L. 198/2006 ed ex art. 6, comma 6 del D.lgs. 165/2001) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 20/04/2023;
- ha approvato il DUP e il Bilancio di Previsione 2023 – 2025 rispettivamente con delibera di C.C. n. 19 e n. 20 del 28/04/2023, nonché è in fase di approvazione il Rendiconto della Gestione 2022 e provvederà entro i termini di legge alla conseguente trasmissione delle informazioni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite il portale BDAP;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (ex art. 27 del D.L. 66/2014) e non risultano casi di inadempimento ex art. 9, co. 3bis del D.L. 185/2008;
- non versa in situazione strutturalmente deficitaria o di dissesto così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.lgs. n. 267/2000;
- è in regola con il rispetto del limite delle spese di personale fissato dall’ art.1, comma 557 quater della Legge 296/2006, e successivamente modificato ai sensi dell’art. 3 comma 5 bis del D.L. 90/2014;
- ha rispettato i vincoli imposti dalla normativa in materia di pareggio di bilancio;
- rispetta i limiti massimi di ricorso a personale a tempo determinato ed ai contratti di somministrazione a tempo determinato ai sensi dell’art. 50, co. 3 del vigente CCNL;

**ATTESO** che le assunzioni che seguono risultano compatibili con il contenimento della spesa di personale ex art. 1 comma 557 e segg. della L. 296/2006 ed ex art. 9, co. 28 del D.L. 78/2010, e con la capacità assunzionale derivante dal richiamato decreto del 17 marzo 2020;

**VISTI gli allegati parti integranti e sostanziali come sopra descritti** della presente deliberazione riguardante il Piano triennale delle assunzioni di personale, formulato a seguito di una rilevazione delle necessità professionali effettuata sia a seguito di mutamenti nella compagine organizzativa dell’ente, sia all’esito delle procedure selettive avviate in applicazione delle precedenti deliberazioni di programmazione delle assunzioni;

**VISTO** il seguente prospetto riassuntivo relativo al piano assunzionale del personale a tempo indeterminato, 2023/2025 distinto per categoria di accesso, alle economie di spesa per la cessazione di personale in servizio oltre alle assunzioni di personale a tempo determinato che risultano riassunte nella tabella di seguito riportata:

### Verifica di compatibilità con gli equilibri di bilancio

| Anno | Spesa sostenuta e/o prevista | Fabbisogno nuove assunzioni a tempo indeterminato | Fabbisogno nuove assunzioni a tempo determinato | Totale maggior fabbisogno | Economie di spesa per dimissioni | Totale minor fabbisogno | Nuovo fabbisogno | Spesa prevista nel bilancio 2023/2025 |
|------|------------------------------|---|---|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|------------------|---------------------------------------|
|      | a                            |   |   | b                         |                                  | c                       | a+b-c            | Codice 101                            |
| 2022 | 1.254.690,49                 |   |   |                           | 31.000,00                        | -31.000,00              | 1.223.690,49     |                                       |
| 2023 | 1.223.690,49                 | 152.000,00  |   | 152.000,00                |                                  | 0,00                    | 1.375.690,49     | 1.444.714,82                          |
| 2024 | 1.375.690,49                 | 62.000,00   |   | 62.000,00                 |                                  | 0,00                    | 1.437.690,49     | 1.452.331,75                          |
| 2025 | 1.437.690,49                 |   |   | 0,00                      |                                  | 0,00                    | 1.437.690,49     | 1.447.331,75                          |

**ESAMINATI** i pareri favorevoli tecnico e contabile espressi dal competente Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49 TUEL;

**ACQUISITO** il parere del Revisore dei conti sull'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, allegato alla presente quale sua parte integrante e sostanziale;

**EVIDENZIATO** che sul presente provvedimento non è necessaria la procedura di informazione così come previsto dagli art. 4 e 7 del CCNL Funzioni Locali 2016-18;

**VISTI:**

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il D.lgs. n° 267/2000 e, in particolare, l'art. 91, comma 1;
- il D.lgs. n° 165/2001 e, in particolare, l'art. 6, comma 2, come modificato dall'art. 4, comma 1, lett. b), del D.lgs. 25/5/2017, n° 75;
- i vigenti C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto "Funzioni locali";

**CON** voti unanimi legalmente resi;

**DELIBERA**

- **PER QUANTO IN NARRATIVA ESPOSTO:**

- 1) **Di approvare** il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, e nel rispetto dei limiti e delle facoltà assunzionali di cui all'allegato 1 al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, e dei vincoli normativi descritti in premessa, in funzione di diversi obiettivi di governo, scelte programmatiche o esigenze organizzative;
- 2) **Di dare atto** che sono consentite, al di fuori del piano di cui al presente provvedimento, previo nulla osta delle Amministrazioni coinvolte, mobilità per compensazione di dipendenti ex art. 1, c. 47. Legge 311/2004 e art. 7 D.P.C.M. 325/1988, in virtù del principio di neutralità finanziaria della spesa, qualora essa avvenga tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazioni, anche differenziate, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia;
- 3) **Di dare atto** che il piano assunzionale 2023/2025 è finanziato con gli stanziamenti del bilancio di previsione 2023/2025;
- 4) **Di dare atto** in particolare che l'adozione del presente provvedimento rispetta il principio del contenimento delle spese di personale, ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti, della Legge n° 296/2006, come successivamente modificato e integrato;
- 5) **Di dare atto** che la presente programmazione confluirà nel P.I.A.O. di prossima adozione della quale costituirà parte integrante;
- 6) **Di prendere atto** dell'allegato parere del Revisore dei Conti sull'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001;



- 7) **Di demandare** al Responsabile del Servizio personale gli adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento, compresi gli obblighi di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica e di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Ente ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 33/2013;
- 8) **Rilevata** l'urgenza di provvedere per il prosieguo delle relative procedure, con separata votazione e con voti unanimi espressi nei modi di legge;
- 9) **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000.

## ALLEGATO 1

### CAPACITA' ASSUNZIONALE 2020-2022 EX DMFP 17 MARZO 2020

| ENTRATE  | 2018                 | 2019                 | 2020                 |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| Titolo 1   | 11.527.124,08        | 11.495.254,27        | 10.900.310,07        |
| Titolo 2   | 172.465,97           | 221.452,22           | 2.933.248,94         |
| Titolo 3   | 1.806.924,46         | 1.466.840,90         | 1.279.828,20         |
| <b>Totale</b>  | <b>13.506.514,51</b> | <b>13.183.547,39</b> | <b>15.113.387,21</b> |
|  |                      |                      |                      |
| Media entrate correnti   | 13.934.483,04        |                      |                      |
| FCDE assestato nel bilancio di previsione ultimo anno considerato (2020)   | 1.973.344,66         |                      |                      |
| <b>Media delle entrate correnti al netto del FCDE</b>  | <b>11.961.138,38</b> |                      |                      |
| <b>SPESA DI PERSONALE 2020</b>   |                      |                      |                      |
| <b>SPESE</b>   | 2020                 |                      |                      |
| 101  | <b>1.452.338,38</b>  |                      |                      |
| <b>Determinazione del rapporto spesa di personale 2020/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità</b> |                      |                      |                      |
| <b>PERCENTUALE RAPPORTO SPESE DI PERSONALE /MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>   |                      |                      | <b>VALORE SOGLIA</b> |
| 1.452.338,38 / 11.961.138,38 = <b>12,14%</b>   |                      |                      | <b>27,20%</b>        |

Conteggio su triennio 2020/2022

| <b>ENTRATE</b>   | <b>2020</b>            | <b>2021</b>   | <b>2022</b>            |
|--|------------------------|---|------------------------|
| Titolo 1   | € 10.900.310,07        | € 12.543.384,84   | € 11.887.381,11        |
| Titolo 2   | € 2.933.248,94         | € 1.344.159,06  | € 408.418,76           |
| Titolo 3   | € 1.279.828,20         | € 1.594.343,50  | € 1.832.857,13         |
| <b>Totale</b>  | <b>€ 15.113.387,21</b> | <b>€ 15.481.887,40</b>  | <b>€ 14.128.657,00</b> |
| Media entrate correnti   | 14.907.977,20          |   |                        |
| FCDE assestato nel bilancio di previsione ultimo anno considerato (2022)   | 1.582.947,55           |   |                        |
| <b>Media delle entrate correnti al netto del FCDE</b>  | <b>13.325.285,70</b>   |   |                        |
| <b>SPESA DI PERSONALE 2022</b>   |                        |   |                        |
| <b>SPESE</b>   | 2022                   |   |                        |
| 101  | <b>1.465.285,70</b>    | comprensivi di 40.623,38 relativi agli arretrati CCNL 2019-2021 e 169.971,83 di arretrati produttività (applicato avanzo vincolato) |                        |
| <b>Determinazione del rapporto spesa di personale 2022/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità</b> |                        |   |                        |
| <b>PERCENTUALE RAPPORTO SPESE DI PERSONALE /MEDIA ENTRATE CORRENTI</b>   |                        |   | <b>VALORE SOGLIA</b>   |
| 1.465.285,70 / 13.325.285,70 = <b>11,00%</b>   |                        |   | <b>27,20%</b>          |

| Fasce demografiche                  | 2020   | 2021   | 2022   | 2023   | 2024   |
|-------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti | 19,00% | 24,00% | 26,00% | 27,00% | 28,00% |

**Spesa di personale 2018: € 1.645.794,61**

|   |                |                |                |                |                |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>incremento sulla spesa di personale 2018</b> | € 312.700,98   | € 394.990,71   | € 427.906,60   | € 444.364,54   | € 460.822,49   |
| <b>Nuovo limite di spesa</b>                    | € 1.958.495,59 | € 2.040.785,32 | € 2.073.701,21 | € 2.090.159,15 | € 2.106.617,10 |

## ALLEGATO 2

### Programma di fabbisogno di personale triennio 2022-2024

| Nuove assunzioni a tempo indeterminato previste anno 2022   | Nuove assunzioni a tempo indeterminato previste anno 2023   | Nuove assunzioni a tempo indeterminato previste anno 2024   | Note |
|---|---|---|------|
| 1 unità cat. D presso<br>Area Attività<br>Amministrativa  | sono previste assunzioni a tempo indeterminato solo per la copertura dei posti che si renderanno vacanti per dimissioni, decessi e collocamento a riposo con diritto a pensione             | sono previste assunzioni a tempo indeterminato solo per la copertura dei posti che si renderanno vacanti per dimissioni, decessi e collocamento a riposo con diritto a pensione             |      |
| 1 unità cat. D presso<br>Area Finanziaria   |   |   |      |
| 1 unità cat. D presso<br>Area Polizia Municipale  |   |   |      |
| 1 unità cat. C presso<br>Area Tecnica   |   |   |      |
| 1 unità cat. C presso<br>Area amministrativa  |   |   |      |
| 1 unità cat. C presso<br>Area Finanziaria   |   |   |      |
| <b>Personale a tempo determinato</b>  |   |   |      |
| Assunzioni stagionali a progetto, nelle forme di contratti a tempo determinato per un totale di <b>34</b> mesi complessivi o in numero maggiore o minore in dipendenza del flusso turistico | Assunzioni stagionali a progetto, nelle forme di contratti a tempo determinato per un totale di <b>34</b> mesi complessivi o in numero maggiore o minore in dipendenza del flusso turistico | Assunzioni stagionali a progetto, nelle forme di contratti a tempo determinato per un totale di <b>34</b> mesi complessivi o in numero maggiore o minore in dipendenza del flusso turistico |      |
| <b>Forme flessibili di lavoro</b>   |   |   |      |
|   |   |   |      |

### ALLEGATO 3

#### Programma di fabbisogno di personale triennio 2023-2025

| Nuove assunzioni a tempo indeterminato previste anno 2023   | Nuove assunzioni a tempo indeterminato previste anno 2024   | Nuove assunzioni a tempo indeterminato previste anno 2025   | Note |
|---|---|---|------|
| 1 unità cat. D presso Area Attività Amministrativa  | sono previste assunzioni a tempo indeterminato solo per la copertura dei posti che si renderanno vacanti per dimissioni, decessi e collocamento a riposo con diritto a pensione             | sono previste assunzioni a tempo indeterminato solo per la copertura dei posti che si renderanno vacanti per dimissioni, decessi e collocamento a riposo con diritto a pensione             |      |
| 1 unità cat. D presso Area Finanziaria  |   |   |      |
| 1 unità cat. C presso Area Tributi<br>(idonei in graduatoria vigente)   |   |   |      |
| 1 unità cat. C presso Area Vigilanza (stabilizzazione)  |   |   |      |
| <b>Personale a tempo determinato</b>  |   |   |      |
| Assunzioni stagionali a progetto, nelle forme di contratti a tempo determinato per un totale di <b>34</b> mesi complessivi o in numero maggiore o minore in dipendenza del flusso turistico | Assunzioni stagionali a progetto, nelle forme di contratti a tempo determinato per un totale di <b>34</b> mesi complessivi o in numero maggiore o minore in dipendenza del flusso turistico | Assunzioni stagionali a progetto, nelle forme di contratti a tempo determinato per un totale di <b>34</b> mesi complessivi o in numero maggiore o minore in dipendenza del flusso turistico |      |
| <b>Forme flessibili di lavoro</b>   |   |   |      |
|   |   |   |      |

| Categoria di inquadramento  | Profilo professionale   | Numero       | Area   | Modalità di reclutamento e decorrenza | Maggiore spesa rispetto all'anno precedente |                  |             | Costo complessivo a regime annuo |
|---|---|--------------|--|---------------------------------------|---|------------------|-------------|----------------------------------|
|   |   |              |  |                                       | Anno 2023                                   | Anno 2024        | Anno 2025   |                                  |
| C   | Vigile  | 1            | Polizia Municipale                                 | Stabilizzazione fatta 15/06/2021      | 0,00  | 0,00             | 0,00        | 0,00                             |
|   | Vigile  | 1            | Polizia Municipale                                 | Stabilizzazione 01/07/2023            | 15.000,00                                   | 15.000,00        | 0,00        | 30.000,00                        |
| D   | <b>Assunzione di 4 Unità cat. D di cui una riservata agli interni</b> |              |  |                                       |   |                  |             |                                  |
|   |   | 1            | Area Tecnica                                       | Progr. Verticale fatta 01/07/2021     | 0,00  |                  |             | 0,00                             |
|   |   | 1            | Area Amministrativa                                | Concorso pubbl. 01/06/2023            | 16.000,00                                   | 16.000,00        |             | 32.000,00                        |
|   |   | 1            | Area Vigilanza                                     | Concorso pubbl. fatta 09/01/2023      | 2.000,00                                    |                  |             | 2.000,00                         |
|   |   | 1            | Area Finanziaria                                   | Concorso pubbl. 01/06/2023            | 16.000,00                                   | 16.000,00        |             | 32.000,00                        |
| C   | <b>Assunzione di Unità cat. C di cui una riservata agli interni</b>   |              |  |                                       |   |                  |             |                                  |
|   |   | 1            | Area Tributi                                       | Progr. Verticale fatta 01/08/2021     | 0,00  |                  |             | 0,00                             |
|   |   | 1            | Area Tecnica                                       | Concorso pubbl. fatta 09/01/2023      | 30.000,00                                   |                  |             | 30.000,00                        |
|   |   | 1            | Area Amministrativa                                | Concorso pubbl. fatta 09/01/2023      | 30.000,00                                   |                  |             | 30.000,00                        |
|   |   | 1            | Area Finanziaria                                   | Concorso pubbl. fatta 01/02/2023      | 28.000,00                                   |                  |             | 28.000,00                        |
|   | 1   | Area Tributi | Concorso pubbl. scorrimento graduatoria 01/07/2023 | 15.000,00                             | 15.000,00                                   |                  | 30.000,00   |                                  |
| <b>Totale spesa prevista nel periodo 2023/2025 per nuove assunzioni a tempo indeterminato</b> |   |              |  |                                       | <b>152.000,00</b>                           | <b>62.000,00</b> | <b>0,00</b> | <b>214.000,00</b>                |

## ALLEGATO 4

### Cessazioni personale dal servizio – aggiornamento

|                  | DATA<br>PENSIONAMENTO | CAT.      | MESI NON<br>LAVORATI | RISPARMI<br>SU<br>TABELLARE | CONTRIBUTI | PREMIO<br>INAIL<br>(ES.1,06%) | TOTALE<br>RISPARMI |                    |
|------------------|-----------------------|-----------|----------------------|-----------------------------|------------|-------------------------------|--------------------|--------------------|
| <b>ANNO 2022</b> |                       |           |                      |                             |            |                               |                    |                    |
| PAGNI MAURIZIO   | <b>01/03/2021</b>     | <b>D4</b> | 2                    | 4.791,74                    | 1.374,27   | 50,79                         | 6.216,81           |                    |
| VAGO MIRIAM      | <b>01/09/2021</b>     | <b>D4</b> | 8                    | 19.166,97                   | 5.497,09   | 203,17                        | 24.867,23          |                    |
|                  |                       |           |                      |                             |            |                               | <b>31.084,03</b>   | <b>TOTALE 2022</b> |

## ALLEGATO 5

### Verifica di compatibilità con le previsioni di bilancio

| Anno | Spesa sostenuta e/o prevista | Fabbisogno nuove assunzioni a tempo indeterminato | Fabbisogno nuove assunzioni a tempo determinato | Totale maggior fabbisogno | Economie di spesa per dimissioni | Totale minor fabbisogno | Nuovo fabbisogno | Spesa prevista nel bilancio 2023/2025 |
|------|------------------------------|---|---|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|------------------|---------------------------------------|
|      | a                            |   |   | b                         |                                  | c                       | a+b-c            | Codice 101                            |
| 2022 | 1.254.690,49                 |   |   |                           | 31.000,00                        | -31.000,00              | 1.223.690,49     |                                       |
| 2023 | 1.223.690,49                 | 152.000,00  |   | 152.000,00                |                                  | 0,00                    | 1.375.690,49     | 1.444.714,82                          |
| 2024 | 1.375.690,49                 | 62.000,00   |   | 62.000,00                 |                                  | 0,00                    | 1.437.690,49     | 1.452.331,75                          |
| 2025 | 1.437.690,49                 |   |   | 0,00                      |                                  | 0,00                    | 1.437.690,49     | 1.447.331,75                          |





**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
**PROVINCIA DI LIVORNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 164 DEL 07/07/2023**

**OGGETTO:**  
**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025**

Letto, approvato e sottoscritto

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
F.to Arch. **MONTAGNA WALTER**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to **DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.**

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

Capoliveri, Li 11/07/2023

**L' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**BARTOLINI CHIARA**



# COMUNE DI CAPOLIVERI

*PROVINCIA DI LIVORNO*

ATTIVITA' ECONOMICA E FINANZIARIA - GESTIONE DEL PERSONALE

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 180/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE  
2023-2025

Il sottoscritto Funzionario, RESPONSABILE DEL SERVIZIO, con riferimento alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto al fine della sua adozione da parte dell'organo deliberativo competente, esprime *parere FAVOREVOLE* in ordine alla regolarità tecnica della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Li, 04.07.2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Andrea BADALUCCHI



# COMUNE DI CAPOLIVERI

*PROVINCIA DI LIVORNO*

ATTIVITA' ECONOMICA E FINANZIARIA - GESTIONE DEL PERSONALE

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **180/2023**

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE  
2023-2025

### *Il sottoscritto RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI*

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime *parere FAVOREVOLE* in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto

Li, 04.07.2023

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to Andrea BADALUCCHI



**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
**PROVINCIA DI LIVORNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 164 DEL 07/07/2023**

OGGETTO:

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025**

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, a far data dal 07/07/2023

Capoliveri, Lì 11/07/2023

**FIRMATO**  
**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**F.TO BARTOLINI CHIARA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*



# COMUNE DI CAPOLIVERI

PROVINCIA DI LIVORNO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**C O P I A**

Ricognizione eccedenze personale annualità 2023 - 2024 - 2025.

Nr. Progr. **96**

Data **20/04/2023**

Seduta NR. **18**

L'anno *DUEMILAVENTITRE* questo giorno *VENTI* del mese di *APRILE* alle ore 16:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

| <i>Cognome e Nome</i>     | <i>Carica</i> | <i>Presente</i>          |
|---------------------------|---------------|--------------------------|
| MONTAGNA WALTER           | SINDACO       | C                        |
| CARDELLI LEONARDO         | VICESINDACO   | S                        |
| CASTELLACCI ENRICO        | ASSESSORE     | C                        |
| DI FAZIO LAURA            | ASSESSORE     | C                        |
| BELLISSIMO ALESSIO        | ASSESSORE     | C                        |
| <i>TOTALE Presenti: 1</i> |               | <i>TOTALE Assenti: 0</i> |

Assenti Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente giustificato*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA.*

*In qualità di SINDACO, il ARCH. MONTAGNA WALTER assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.*

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** l'art. 33 del Dlgs n. 165/2001, nel testo modificato da ultimo dall'art. 16 della legge n. 183/2011, cd legge di stabilità 2012;

### **Ricordato**

- che questa disposizione impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti;
- che la stessa impegna i dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio settore e che sanziona le p.a. inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando nel contempo le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero ai fini della ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

### **Dato atto che**

- la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- la condizione di eccedenza si rileva dalla impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale e dal superamento del tetto previsto nel rapporto tra la spesa del personale e spesa corrente.

**Esaminati** i pareri tecnico e contabile favorevoli all'uopo espressi ai sensi dell'art. 49 dl D.Lgs 267/2000,

**Con voti** unanimi legalmente espressi dagli aventi diritto;

## DELIBERA

Per i motivi in premessa evidenziati,

### **1)Di dare atto che :**

- nell'ente non saranno previsti nel corso degli **anni 2023 – 2024 – 2025** dipendenti in soprannumero;
- nell'ente non saranno previsti nel corso degli **anni 2023 – 2024 – 2025** dipendenti in eccedenza;
- l'ente non prevede di avviare nel corso degli **anni 2023 – 2024 – 2025** procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

**2)Di inviare** al Dipartimento della Funzione Pubblica copia della presente deliberazione.

**3)Di informare** i soggetti sindacali (OO.SS. e RSU) dell'esito della ricognizione.

**4)Di confermare** la dotazione organica approvata con delibera di G. C. n° 2 del 11/01/2022;

**5)Di dichiarare**, con successiva e separata votazione unanime, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134,c.4 del D.lgs 18/8/2000 n. 267.



**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
**PROVINCIA DI LIVORNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 96 DEL 20/04/2023**

**OGGETTO:**

**Ricognizione eccedenze personale annualità 2023 - 2024 - 2025.**

Letto, approvato e sottoscritto

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
F.to Arch. **MONTAGNA WALTER**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to **DOTT.SSA ROSSI ANTONELLA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ.**

La presente copia cartacea è conforme all'originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 07.03.2005 n. 82 e successive modificazioni.

Capoliveri, Li 16/06/2023

**L' ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**BARTOLINI CHIARA**



# COMUNE DI CAPOLIVERI

*PROVINCIA DI LIVORNO*

ORGANI ISTITUZIONALI

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 104/2023

OGGETTO: Ricognizione eccedenze personale annualità 2023 - 2024 - 2025.

Il sottoscritto Funzionario, SEGRETARIO COMUNALE, con riferimento alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto al fine della sua adozione da parte dell'organo deliberativo competente, esprime *parere FAVOREVOLE* in ordine alla regolarità tecnica della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Li, 13.04.2023

SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott.ssa Antonella ROSSI





# COMUNE DI CAPOLIVERI

*PROVINCIA DI LIVORNO*

ORGANI ISTITUZIONALI

## PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **104/2023**

OGGETTO: Ricognizione eccedenze personale annualità 2023 - 2024 - 2025.

### *Il sottoscritto RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI*

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime *parere FAVOREVOLE* in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto

Li, 20.04.2023

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to Andrea BADALUCCHI



**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
**PROVINCIA DI LIVORNO**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 96 DEL 20/04/2023**

**OGGETTO:**

**Ricognizione eccedenze personale annualità 2023 - 2024 - 2025.**

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, a far data dal 20/04/2023

Capoliveri, Lì 03/05/2023

**FIRMATO**  
**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**F.TO BARTOLINI CHIARA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

# COMUNE DI CAPOLIVERI

## (Provincia di Livorno)

### PIANO DI AZIONI POSITIVE

(Articolo 48, comma 1 D.Lgs 11.04.2006 n° 198)

### RELAZIONE INTRODUTTIVA

L'organizzazione del Comune di Capoliveri vede una forte presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, *come del resto già evidenziato nei:*

- *Piano di Azioni Positive 2012-2014, di cui alla delibera di G.C. 220/12*
- *Piano di azioni Positive 2013-2015 di cui alla delibera di G.C. 170/13*
- *Piano di azioni Positive 2014-2016 di cui alla delibera di G.C. 290/14*
- *Piano di azioni Positive 2015-2017 di cui alla delibera di G.C. 222/15*
- *Piano di azioni Positive 2016-2018 di cui alla delibera di G.C. 172/16*
- *Piano di azioni Positive 2017-2019 di cui alla delibera di G.C. 053/17*
- *Piano di azioni Positive 2017-2019 di cui alla delibera di G.C. 028/18*
- Piano di azioni positive 2020 – 2022 di cui alla delibera di G.C. n. 52/2020
- Piano di azioni positive 2022 – 2024 di cui alla delibera di G.C. n.71/2022

In conformità al principio di uguaglianza e di pari opportunità tra uomini e donne sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana, in applicazione della legge 125/91, del decreto legislativo 196/2000, nonché dei decreti legislativi 165/2001 e 198/2006 e in sintonia con la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 7 marzo 1997 recante "Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelta e qualità sociale a donne e uomini", è stato elaborato il Piano di azioni positive per il triennio 2023-2025 di conferma dei piani precedenti.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali"- in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta- e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il presente piano si pone, da un lato, come adempimento a un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione completa delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell' Ente.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell' Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

## **PREMESSA**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (**Aprile 2023**) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| <b>Lavoratori</b> | <b>Categoria D -<br/>Funzionari</b> | <b>Categoria C -<br/>Istruttori</b> | <b>Categoria B –<br/>Operatori esperti</b> | <b>Totale</b> |
|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------|
| Uomini            | 4                                   | 11                                  | 3  | 18            |
| Donne             | 3                                   | 11                                  | 1  | 15            |
| <b>Totale</b>     | <b>7</b>                            | <b>22</b>                           | <b>4</b>                                   | <b>33</b>     |

Si dà atto, pertanto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 , comma 1 del D.L.gs 11.04.2006, n° 198.

L'articolo 48 comma 1 del D.Lgs 11.04.2006 n° 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni, tanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

## **OBIETTIVI DEL PIANO**

Il presente piano rimane fedele alle indicazioni previste dal D.Lgs n° 198/2006 e si articola in 5 linee guida che impegnano il Comune di Capoliveri al perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità;
3. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
4. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
5. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano avrà durata triennale a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione ed è subordinato al preventivo parere del R.S.U.

Il piano verrà pubblicato all' Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet ed è disponibile per tutti i dipendenti.

## **RIFERIMENTO LEGISLATIVI**

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165.

Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n° 198

Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Segretario Generale

**Dott. Antonella Rossi**

# COMUNE DI CAPOLIVERI

## (Provincia di Livorno)

### PIANO DI AZIONI POSITIVE

(Articolo 48, comma 1 D.Lgs 11.04.2006 n° 198)

### RELAZIONE INTRODUTTIVA

L'organizzazione del Comune di Capoliveri vede una forte presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, *come del resto già evidenziato nei:*

- *Piano di Azioni Positive 2012-2014, di cui alla delibera di G.C. 220/12*
- *Piano di azioni Positive 2013-2015 di cui alla delibera di G.C. 170/13*
- *Piano di azioni Positive 2014-2016 di cui alla delibera di G.C. 290/14*
- *Piano di azioni Positive 2015-2017 di cui alla delibera di G.C. 222/15*
- *Piano di azioni Positive 2016-2018 di cui alla delibera di G.C. 172/16*
- *Piano di azioni Positive 2017-2019 di cui alla delibera di G.C. 053/17*
- *Piano di azioni Positive 2017-2019 di cui alla delibera di G.C. 028/18*
- Piano di azioni positive 2020 – 2022 di cui alla delibera di G.C. n. 52/2020
- Piano di azioni positive 2022 – 2024 di cui alla delibera di G.C. n.71/2022

In conformità al principio di uguaglianza e di pari opportunità tra uomini e donne sancito dalla Costituzione della Repubblica Italiana, in applicazione della legge 125/91, del decreto legislativo 196/2000, nonché dei decreti legislativi 165/2001 e 198/2006 e in sintonia con la Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 7 marzo 1997 recante "Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelta e qualità sociale a donne e uomini", è stato elaborato il Piano di azioni positive per il triennio 2023-2025 di conferma dei piani precedenti.



Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali"- in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta- e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il presente piano si pone, da un lato, come adempimento a un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione completa delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell' Ente.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell' Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

## **PREMESSA**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (**Aprile 2023**) presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| <b>Lavoratori</b> | <b>Categoria D -<br/>Funzionari</b> | <b>Categoria C -<br/>Istruttori</b> | <b>Categoria B –<br/>Operatori esperti</b> | <b>Totale</b> |
|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------|
| Uomini            | 4                                   | 11                                  | 3  | 18            |
| Donne             | 3                                   | 11                                  | 1  | 15            |
| <b>Totale</b>     | <b>7</b>                            | <b>22</b>                           | <b>4</b>                                   | <b>33</b>     |

Si dà atto, pertanto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 , comma 1 del D.L.gs 11.04.2006, n° 198.

L'articolo 48 comma 1 del D.Lgs 11.04.2006 n° 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni, tanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

## **OBIETTIVI DEL PIANO**

Il presente piano rimane fedele alle indicazioni previste dal D.Lgs n° 198/2006 e si articola in 5 linee guida che impegnano il Comune di Capoliveri al perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
2. migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità;
3. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
4. facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
5. promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

## **DURATA DEL PIANO**

Il presente piano avrà durata triennale a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione ed è subordinato al preventivo parere del R.S.U.

Il piano verrà pubblicato all' Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet ed è disponibile per tutti i dipendenti.

## **RIFERIMENTO LEGISLATIVI**

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165.

Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n° 198

Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Segretario Generale

**Dott. Antonella Rossi**