



COMUNE DI CICCIANO

Provincia di Napoli

Sede Legale: C.so Garibaldi – 80033 Cicciano

copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N 119 del 27/09/2023

Oggetto: “APPROVAZIONE IN VIA DEFINITIVA DEL PIAO 2023/2025. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE”

Vista e richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 5 ottobre 2022 pubblicata all’Albo on line in data 10 ottobre 2022 e recante all’oggetto: “Regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale da tenersi mediante videoconferenza da remoto o in modalità mista”;

L'anno **duemilaventitre** addì 27 (ventisette) del mese di settembre alle ore 13:18 nella sala delle adunanze della sede Comunale si è riunita la Giunta Comunale convocata, nelle forme di legge, nelle persone dei Sig.ri:

N	COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI	ASSENTI
1	<i>Giuseppe CACCAVALE</i>	<i>SINDACO</i>	X	
2	<i>Antonio RECETANO</i>	<i>Vice SINDACO</i>	X	
3	<i>Giovanni MARINO</i>	<i>ASSESSORE</i>	-	X
4	<i>Annuziata COPPOLA</i>	<i>ASSESSORE</i>	X	
5	<i>Carmela BERNARDO</i>	<i>ASSESSORE</i>	X	
6	<i>Raffaele ACIERNO</i>	<i>ASSESSORE</i>	X	
		TOTALE	5	1

Partecipa il Segretario Comunale *d.ssa Irene Manzione* con le funzioni di cui all’art. 97 comma 2 del T.U.E.L. 267/2000.

IL SINDACO constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed assume la presidenza invitando i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Ai fini della validità della deliberazione si attesta che:

- Il Sindaco, gli assessori e il Segretario sono presenti nella sala delle adunanze di Giunta. Assente solo l'Assessore Giovanni Marino.
- Tutti i partecipanti hanno avuto la possibilità di intervenire nella discussione.
- Lo svolgimento della riunione è stato regolare, pertanto, è stato possibile constatare e proclamare i risultati delle votazioni;

Di talchè

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione allegata al presente atto a firma del Segretario Comunale d.ssa Irene Manzione, ad oggetto:

“APPROVAZIONE IN VIA DEFINITIVA DEL PIAO 2023/2025. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE”

Dato atto che la Giunta Comunale può esprimersi nelle materie di propria competenza con esclusione di ogni profilo gestionale che resta incardinato *ope legis* in capo ai soggetti incaricati di Responsabilità ai sensi dell'art. 107 del Dlgs 267/2000 ;

Visti i pareri ex art. 49 TUEL Dlgs 267/2000;

Ritenuta la predetta proposta meritevole di accoglimento limitatamente al perimetro di propria competenza;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il T.U.E.L.

Con voti unanimi favorevoli, palesemente espressi

DELIBERA

1-Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

2- di prendere atto e di condividere, esclusivamente nei limiti della propria competenza, ove ricorrente, e con esclusione di ogni eventuale profilo di natura gestionale di cui rimane competente *ope legis* il Responsabile interessato ai sensi dell'art. 107 TUEL , la richiamata proposta ad oggetto :

“APPROVAZIONE IN VIA DEFINITIVA DEL PIAO 2023/2025. PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE”

3-di dare mandato al Responsabile del servizio interessato di porre in essere, previa verifica della sussistenza di tutti i presupposti e di tutte le condizioni di legge, gli atti consequenziali inerenti, sotto tutti i profili, il presente provvedimento;

4- Di rendere, con successiva, separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del Dlgs 167/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.



COMUNEDICICCIANO

Città Metropolitana di Napoli
Sede Legale: C.so Garibaldi n. 1 – 80033 Cicciano

Proposta di deliberazione alla giunta comunale

Oggetto : Approvazione in via definitiva del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 - PIAO II

Segretario proponente

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Municipale n. 102 del 14-07-2023 recante oggetto “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 - PIAO II” è stata deliberata l’approvazione del PIAO semplificato, con espresso rinvio a successiva deliberazione quanto all’approvazione specifica del Piano delle Performance, come riportato in Sezione 2.2 sub “Performance”- Sezione non obbligatoria,

RITENUTO opportuno apportare delle modifiche agli allegati 6-8 e 9 di cui al Piano del Fabbisogno di Personale per il triennio 2023/2025 , approvato unitamente al PIAO , con delibera di Giunta Comunale n. 102 del 14-07-2023 e precisamente, modificare la previsione assunzionale del funzionario tecnico, categoria D1, a tempo determinato e parziale al 50% da assumere con procedura ex art. 110 TUEL , nella parte in cui si prevedeva la decorrenza dell’assunzione a partire dal 01-12-2023

PRESO ATTO della necessità di modificare detta ipotesi assunzionale , anticipandone la decorrenza a partire dal 01-10-2023, e apportando siffatta modifica agli allegati 6 e 8 ed eliminando l’allegato 9 acclusi alla precedente deliberazione di Giunta Municipale n. 102 del 14-07-2023

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, 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”;*

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“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”;*

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1 - c.3 prevede, per i comuni con non più di 50 dipendenti, la predisposizione del documento in forma semplificata, nel rispetto delle indicazioni di cui al D.M. 30 giugno 2022 n.132, avente ad oggetto l'approvazione del Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 14.04.2023, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato DUP per il triennio 2023-2025;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 14.04.2023, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art.7 - comma 1, che *"Ai sensi dell'articolo 10, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 2 del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione"*;
- all'art. 8 - comma 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 15 Settembre 2023 con Decreto del Ministero dell'Interno 28 Luglio 2023;

DATO ATTO CHE:

- il Comune di Cicciano , alla data del 31.12.2022 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO altresì di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "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" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

RITENUTO, pertanto, di riapprovare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto;

ACQUISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 267/2000;

PROPONE DI DELIBERARE

1. **DI APPROVARE** in via definitiva il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno delle idonee sezioni dell' "Amministrazione trasparente";
3. **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.

CON SUCCESSIVA votazione unanime la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 al fine di poter dare immediata esecuzione al presente provvedimento.

Il Segretario Generale
~~Responsabile della Prevenzione della Corruzione~~

Dot. ss. Irene Mansoni

Comune di Cicciano
Città Metropolitana di Napoli

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria e semplificata, in quanto il Comune di Cicciano è ente con meno di 50 dipendenti, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 (deliberazione di Giunta Comunale n.161 del 29.11.2022).

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Il D.M. n.132/2022:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

Il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 15 settembre 2023 con Decreto del Ministero dell'Interno 28 Luglio 2023;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito si riportano i dati identificativi dell'amministrazione.

Denominazione	COMUNE DI CICCIANO
Indirizzo	Corso G. Garibaldi , 1
Città	80033 - CICCIANO
Provincia	NA
Telefono	081.315.04.47
PEC	protocollo.cicciano@asmepec.it
Codice fiscale	00600910632
Partita Iva	01244801211
Codice IPA	c_c675
Sito web istituzionale	https://www.comune.cicciano.na.it
Organico	49 dipendenti al 31/12/2022

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

**SEZIONE NON
OBBLIGATORIA**

Si rinvia alla delibera di C.C. n. 14 del 14/04/2023 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023-2025";

2.2 Performance

**SEZIONE NON
OBBLIGATORIA**

PIANO DELLE PERFORMANCE 2023-2025

CONSIDERATO CHE a seguito dell'entrata in vigore della L. 190/2012 e dei decreti Legislativi 33/2013 e n. 39/2013 sul riordino della disciplina relativa agli obblighi di pubblicità e trasparenza, il Piano delle Performance è concepito anche come un momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'ente e contiene gli obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità, nell'ottica del coordinamento promosso con la delibera ANAC n. 6/2013 che ha sottolineato la necessità di una integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità ed in generale alla prevenzione della corruzione,

RICHIAMATO il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 ove in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" rinvia al piano degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL ed al piano delle performance di cui all'art. 10 D.Lgs 150/2009, in coerenza con il dettato dell'art. 169 comma 3 bis del D.Lgs. n. 267/21000;

DATO ATTO che l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato decreto n. 150 dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Ritenuto di affidare ai Responsabili dei Settore le risorse e gli obiettivi facenti capo a ciascun centro di costo così come risulta dai seguenti allegati:

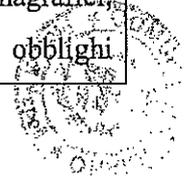
<p align="center">AREA STRATEGICA Contrattazione decentrata integrativa</p> <p align="center">Missione 01: Servizi generali e istituzionali</p>	<p align="center">PROGRAMMA OPERATIVO Attuazione delle disposizioni di cui al CCDI</p>
<p align="center">RESPONSABILE DI SETTORE DOTT. SSA ROSARIA BIANCO</p>	
<p align="center">PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023</p>	
<p align="center">OBIETTIVO N.1</p> <p>Contrattazione decentrata integrativa- realizzazione delle prescrizioni in materia di contratto decentrato-predisposizione delle linee programmatiche per l'anno in corso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premesso in data 16/11/2022 veniva sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto regioni e autonomie locali triennio economico 2019-2021; • l'articolo 7 del C.C.N.L. 16.11.2022, ai sensi del quali rientrano, tra le altre materie oggetto di contrattazione decentrata, i criteri di ripartizione, espressi in termini percentuali o in valori assoluti, delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 80, comma 1 del presente CCNL tra le diverse modalità di utilizzo, nonché i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance. • Ai sensi dell'art. 5 comma del CCNL 2022 le risorse per le politiche di sviluppo per le risorse umane e per la produttività, c.d. risorse decentrate, sono determinate annualmente dagli enti in sede di contrattazione decentrata; • Vista la disciplina relativa al sistema delle relazioni sindacali per la contrattazione decentrata integrativa; <p>Considerato che alla luce del quadro normativo di riferimento mutato, si è reso necessario provvedere immediatamente ad aprire le contrattazione, che a seguito delle elezioni sindacali, risulta anche di nuova composizione.</p>	
<p align="center">TIPOLOGIA OBIETTIVO</p> <p>impegnativo</p>	<p align="center">PESO</p> <p align="center">10</p>
<p align="center">INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>Analisi in materia della normativa</p> <p>Predisposizione e pubblicazione degli atti per approvazione del fondo in delegazione, sedute e verbali ne sono prove, nonché atti determinativi di impegni e liquidazioni</p> <p>Rapporti con i sindacati</p>	<p align="center">STATO DI ATTUAZIONE</p> <p align="center">continua</p> <p align="center">continua</p> <p align="center">—</p>



ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
<p>Cause: la variabile principale è data dalle interferenze dei sindacati ed accessi agli atti che tendono a paralizzare le procedure già di per sé appesantite da lungaggini burocratiche</p> <p>Misure correttive: incentivare il confronto informale e costruttivo coi sindacati</p>	
RISORSE FINANZIARIE	
Capitolo _____ Intervento _____	
RISORSE UMANE	
Tutti i rappresentanti sindacali e Caposettori regolarmente presenti in delegazione trattante	
RISORSE STRUMENTALI	
Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore	



<p align="center">AREA STRATEGICA Politiche sociali ed Affari legali</p> <p align="center">Missione 12: Politica sociale e famiglia</p>	<p align="center">PROGRAMMA OPERATIVO Programmi di inserimento lavoratori</p> <p align="center">Programma:1207 Servizi sociosanitari e sociali</p>
<p align="center">RESPONSABILE DI SETTORE DOTT. SSA ROSARIA BIANCO</p>	
<p align="center">PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023</p>	
<p align="center">OBIETTIVO N.2</p> <p>Adozione di programmi di inserimento lavorativo in Porgetti utili alla collettività per percettori di reddito di cittadinanza e soggetti indagati/ imputati/ condannati in procedimenti penali</p> <p>Con deliberazione di Giunta municipale N 65 del 31.05.2021 Oggetto: "Presenza d'atto convenzione n. 37 tra il Comune di Cicciano ed il Tribunale di Nola per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.M. 26.03.2001 e ss.mm. - Messa alla prova" è stata ratificata la Convenzione n. 37/2021 ove è previsto l'affidamento ai servizi sociali del richiedente che intende attuare condotte risarcitorie o riparatorie consistenti in prestazione di attività non retribuita in favore della collettività, ovvero nello svolgimento di lavori di pubblica utilità ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. 28 agosto del 2000 n. 274. In virtù di tale sottoscrizione l'Ente è abilitato ad accogliere individui che ne facciano richiesta per l'inserimento lavorativo in programmi utili alla collettività (istituti giuridici di messa alla prova, sconto della pena per buona condotta, sospensione di decreti penali di condanna...). I richiedenti che vengano ammessi a questi programmi, sono affidati alla scrivente in qualità di tutor per esser sorvegliati e adibiti a mansioni specifiche secondo calendari predisposti in accordo con l'Ufficio esecuzioni Penali e Tribunale di sorveglianza. Mensilmente sono tenuta a relazionare e trasmettere calendario di presenza.</p> <p>In occasione della attuazione del Fase II del reddito di cittadinanza, in base al quale ciascun comune aderente è tenuto a deliberare in giunta i PUC (programmi utili alla collettività: a Cicciano ve ne sono 7) ai quali sono adibiti i percettori di reddito tenuti agli obblighi lavorativi secondo legge, anche i soggetti sottosti a procedimenti penali sono inclusi in questi programmi.</p> <p>Per il buon andamento di questi programmi è stato costituito con delibera di giunta apposito ufficio con dipendenti assegnati a mansioni extra rispetto al normale carico lavorativo, che svolgono prestazioni richieste da enti terzi (carabinieri, INPS, caf e altri comuni) come controlli anagrafici, controlli dei nuclei familiari, verifiche fiscali, e verifica dell'adempimento degli obblighi.</p>	

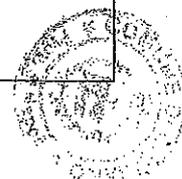


lavorativi. L'esito negativo di questi controlli comporta la perdita dell'erogazione del reddito di cittadinanza per i cittadini.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
impegnativo	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
Analisi in materia della normativa	continua
Predisposizione e pubblicazione degli atti	continua
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
<p>Cause: La materia è soggetta a continue modifiche e aggiornamenti e l'interoperatività con altri uffici preposti (Tribunali, INPS, carabinieri, Guardia di finanza ...) rendono aleatorio il risultato dei programmi</p> <p>Misure correttive:</p>	
RISORSE FINANZIARIE	
Capitolo 1438 Intervento _____	
RISORSE UMANE	
Personale afferente al settore	
RISORSE STRUMENTALI	
Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore	



AREA STRATEGICA Politiche sociali	PROGRAMMA OPERATIVO Implementazione dei servizi resi al cittadino
Missione 12: Politica sociale e famiglia	Programma: 1207 Servizi sociosanitari e sociali
RESPONSABILE DI SETTORE DOTT. SSA ROSARIA BIANCO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.3	
<p>Implementazione dei servizi resi al cittadino mediante la predisposizione di sportello ascolto e sportello amico gori</p> <p>La legge 8 novembre 2000, n.328 "<i>Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali</i>" indica che gli Enti Locali, le Regioni e lo Stato, nell'ambito delle rispettive competenze, riconoscono e agevolano il ruolo degli organismi non lucrativi di utilità sociale, degli organismi della cooperazione, delle associazioni e degli enti di promozione sociale, delle fondazioni e degli enti di patronato, delle organizzazioni di volontariato nella progettazione e nella realizzazione concertata degli interventi;</p> <p>L'art.1 della legge 7 dicembre 2000, n.383 "<i>Disciplina delle associazioni di promozione sociale</i>" dispone che la Repubblica riconosce il valore sociale dell'associazionismo liberamente costituito e delle sue molteplici attività come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove lo sviluppo in tutte le sue articolazioni territoriali, nella salvaguardia della sua autonomia; favorisce il suo apporto originale al conseguimento di finalità di carattere sociale, civile, culturale e di ricerca etica e spirituale.</p> <p>1) Tanto premesso stante la carenza cronica di personale degli uffici comunali e al crescente domanda dei cittadini di usufruire di un sistema di welfare che fosse rispondente alle esigenze di tutela che in periodo di emergenza pandemica e bellica sono triplicate, si è avviata un bando pubblico per l'affidamento di un servizio di supporto al cittadino per usufruire in maniera gratuita di alcuni servizi di assistenza psicologica, mediante personale specializzato.</p> <p>2) Predisposizione di servizi di assistenza alimentare e di prima necessità al cittadino: erogazione pacchi alimentari e erogazione schede spesa</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
impegnativo	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
Analisi in materia della normativa	continua
Predisposizione e pubblicazione degli atti	continua
Rapporti con l'ufficio di Ambito N23	



ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

Cause: la previsione della gestione associata dei servizi sociali approvata a partire dall'anno 2022 in seguito a Coordinamento istituzionale dell'ufficio di Piano N23 ha comportato il trasferimento di tutte le risorse (10 € ad abitante) e di tutta la gestione all'Ufficio di Piano. Tale passaggio non è ancora stato ultimato, data la difficoltà di trasferire anche i contratti in essere tra il comune e gli enti del terzo settore che ospitano i minori e le donne vittime di maltrattamento in carico ai servizi sociali di Cicciano (che al momento sono 6 unità). Anche a passaggio ultimato, le attività del servizio sociale non risulteranno svuotate in riferimento al carico di lavoro, ma solo maggiormente sottoposte a controllo di organi eterogenei (ente comunale e ente d'Ambito). Tanto comporterà maggior rigore nelle procedure e certamente migliore tracciabilità delle risorse.

Misure correttive: incentivare il confronto informale e costruttivo coi sindacati

RISORSE FINANZIARIE

Capitolo _____ Intervento _____

RISORSE UMANE

Personale afferente al settore

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore



AREA STRATEGICA Servizi Istituzionale , generali e di gestione	PROGRAMMA OPERATIVO Comunicazione e pubblicità
Missione 01: Servizi generali e istituzionali	Programma 108: Sistemi informativi
RESPONSABILE DI SETTORE DOTT. SSA ROSARIA BIANCO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.4	
<p>Coordinamento e supporto al servizio di comunicazione e informazione addetto stampa comunale:</p> <p>La Legge 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni", ed all'art. 2, comma 2 recita: "2. <i>Le attività di informazione e di comunicazione sono attuate con ogni mezzo di trasmissione idoneo ad assicurare la necessaria diffusione di messaggi, anche attraverso la strumentazione grafico-editoriale, le strutture informatiche, le funzioni di sportello, le reti civiche, le iniziative di comunicazione integrata e i sistemi telematici multimediali</i>"; pertanto il servizio di comunicazione è stato deliberato di affidarlo all'esterno mediante affidamento ad addetto che assicuri il restyling della pagina face book e del sito istituzionale dell'Ente al fine di assicurarne la massima fruibilità da parte degli utenti ed ampio accesso alle notizie di rilievo sociale ed amministrativo.</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Molto impegnativo	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
Analisi in materia della normativa di erogazione del servizio	costante
Predisposizione e pubblicazione degli atti necessari all'esternalizzazione del servizio	costante
Implementazione del servizio	giornalino
RISORSE FINANZIARIE	
Capitolo	Intervento



RISORSE UMANE

Gennaro Casoria cat. C

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore



AREA STRATEGICA Servizio elettorale	PROGRAMMA OPERATIVO Commissione elettorale circondariale ed elezioni anno 2023
Missione 01: Servizi generali e istituzionali	Programma 102 Segreteria Generale
RESPONSABILE DI SETTORE DOTT. SSA ROSARIA BIANCO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.5	
<p>Organizzazione delle turnate elettorali e presidenza della Sottocommissione elettorale circondariale (SEC)</p> <p>Premesso che l'Ufficio elettorale rappresenta un ufficio autonomo e integrato rispetto all'organigramma comunale, in quanto la forza lavoro assegnata alle mansioni dell'ufficio elettorale in periodo di straordinario sono dipendenti incardinati in diversi settori comunali e vengono autorizzati ad effettuare prestazioni lavorative fuori orario di lavoro e sotto le direttive ed il coordinamento del responsabile Elettorale. Per tale ragione, anche tutte le attività propedeutiche alle elezioni sono da considerarsi obiettivi extra ordinem rispetto alle ordinarie mansioni lavorative.</p> <p>Quest'anno sono state previste le elezioni amministrative del 14 e 15 maggio 202. Inoltre, l'ufficio elettorale del Comune di Cicciano riveste anche il ruolo di comune capofila della Sec, cioè è sede della Commissione elettorale circondariale, afferendo ad altri 9 comuni limitrofi. Tanto significa che coordina le elezioni comunali anche dei comuni della sottocommissione e riceve in sede la Prefettura per la sottoscrizione dei verbali elettorali. Questa circostanza aumenta notevolmente il carico di lavoro dell'ufficio e le responsabilità verso l'esterno dell'Ufficio perché l'ente risponde anche per la popolazione elettorale degli altri comuni</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
impegnativo	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
Analisi in materia della normativa elettorale	continua
Predisposizione e pubblicazione degli atti come calendarizzati dalla Prefettura	continua
Acquisti in rete all'occorrenza	—
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	



Cause: l'ente è costretto a muoversi in range economico-finanziari abbastanza ristretti perché limitati agli stanziamenti di cui alle spese rendicontate e rimborsate da Prefettura, Ministero o Regione a secondo della tipologia di elezioni con riferimento agli anni precedenti, solitamente abbattuti di una quota percentuale. Tanto significa che la stessa somma impiegata negli anni precedenti andrebbe confermata anche ad esigenze variate (magari occorre impegnare più somme per acquisti necessari e urgenti oppure per spese di lavoro straordinario e componenti di seggio) tanto richiede un notevole sforzo organizzativo dell'ufficio.

Misure correttive:

intraprese : al fine di contenere i costi si provvedere con personale interno e con strumentazioni di proprietà dell'ente alla sanificazione dei locali adibiti a seggio elettorale

RISORSE FINANZIARIE

Capitolo _____ Intervento _____

RISORSE UMANE

Tutti i dipendenti di volta in volta autorizzati con apposita determina settoriale

RISORSE STRUMENTALI

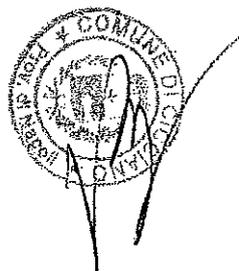
Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore e acquisti necessari alla realizzazione delle attività



AREA STRATEGICA personale	PROGRAMMA OPERATIVO Incarico ex art. 110 TUEL
Missione 01: Servizi generali e istituzionali	Programma 101: Organi istituzionali
RESPONSABILE DI SETTORE DOTT. SSA ROSARIA BIANCO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.6 Attivazione delle procedure per assunzione Istruttore Direttivo tecnico conferimento incarico ex art. 100 TUEL	
<p>Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 9.06.2023 Oggetto: "Modifica deliberazione GC n. 177 del 23.12.2022 –Approvazione Nuova struttura organizzativa e funzionigramma"</p> <ul style="list-style-type: none"> - la Delibera di Giunta Comunale n. 53 del 6.04.2023 Oggetto: "Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2023-2025 ex art. 6 del Dlgs 165/2001 – Aggiornamento sezione DUP 2023-2025 PIAO 2023-2025"costituente atto di programmazione delle assunzioni per il Triennio 2023-2025 - Precisato che tutte le procedure assunzionali restano subordinate alla approvazione del predetto Piano Triennale del fabbisogno del personale da parte del Ministero dell'Interno- Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, <p>Visto l'art. 30 bis dello Statuto Comunale come parzialmente modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 25 luglio 2020 - Visto il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cicciano</p> <p>Occorre attivare la procedura selettiva</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Molto impegnativo	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
Analisi in materia della normativa alla luce dei costanti aggiornamenti della materia di accesso dall'esterno	continua
Predisposizione e pubblicazione degli atti necessari al buon esito della procedura selettiva pubblica	in occasione delle dimissioni



Attivazione del servizio	
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: mancata adesione agli Avvisi o valutazione negativa del Sindaco all'esito dei colloqui con i candidati	
Misure correttive: intraprese _____ da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE	
Capitolo _____ Intervento _____	
RISORSE UMANE	
Gennaro Casoria cat. C	
RISORSE STRUMENTALI	
Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore	



<p align="center">AREA STRATEGICA Politiche sociali ed Affari legali</p>	<p align="center">PROGRAMMA OPERATIVO Programmi di inserimento lavorati</p>
<p align="center">Missione 12 Politiche sociali e famiglia</p>	<p align="center">Programma: 1207 Servizi socio-sanitari e sociali</p>
<p align="center">RESPONSABILE DI SETTORE DOTT. SSA ROSARIA BIANCO</p>	
<p align="center">PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023</p>	
<p align="center">OBIETTIVO N.7</p> <p>Adozione di programmi di inserimento lavorativo in Porgetti utili alla collettività per percettori di reddito di cittadinanza e soggetti indagati/ imputati/ condannati in procedimenti penali</p> <p>Con deliberazione di Giunta municipale N 65 del 31.05.2021 Oggetto: "Presenza d'atto convenzione n. 37 tra il Comune di Cicciano ed il Tribunale di Nola per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.M. 26.03.2001 e ss.mm. - Messa alla prova" è stata ratificata la Convenzione n. 37/2021 ove è previsto l'affidamento ai servizi sociali del richiedente che intende attuare condotte risarcitorie o riparatorie consistenti in prestazione di attività non retribuita in favore della collettività, ovvero nello svolgimento di lavori di pubblica utilità ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. 28 agosto del 2000 n. 274. In virtù di tale sottoscrizione l'Ente è abilitato ad accogliere individui che ne facciano richiesta per l'inserimento lavorativo in programmi utili alla collettività (istituti giuridici di messa alla prova, sconto della pena per buona condotta, sospensione di decreti penali di condanna...). I richiedenti che vengono ammessi a questi programmi, sono affidati alla scrivente in qualità di tutor per essere sorvegliati e adibiti a mansioni specifiche secondo calendari predisposti in accordo con l'Ufficio esecuzioni Penali e Tribunale di sorveglianza. Mensilmente sono tenuta a relazionare e trasmettere calendario di presenza.</p> <p>In occasione della attuazione del Fase II del reddito di cittadinanza, in base al quale ciascun comune aderente è tenuto a deliberare in giunta i PUC (programmi utili alla collettività: a Cicciano ve ne sono 7) ai quali sono adibiti i percettori di reddito tenuti agli obblighi lavorativi secondo legge, anche i soggetti sottosti a procedimenti penali sono inclusi in questi programmi.</p> <p>Per il buon andamento di questi programmi è stato costituito con delibera di giunta apposito ufficio con dipendenti assegnati a mansioni extra rispetto al normale carico lavorativo, che svolgono prestazioni richieste da enti terzi (carabinieri, INPS, caf e altri comuni) come controlli anagrafici, controlli dei nuclei familiari, verifiche fiscali, e verifica dell'adempimento degli obblighi</p>	



lavorativi. L'esito negativo di questi controlli comporta la perdita dell'erogazione del reddito di cittadinanza per i cittadini.

TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
impegnativo	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
Analisi in materia della normativa	continua
Predisposizione e pubblicazione degli atti	continua
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
<p>Cause: La materia è soggetta a continue modifiche e aggiornamenti e l'interoperatività con altri uffici preposti (Tribunali, INPS, carabinieri, Guardia di finanza ...) rendono aleatorio il risultato dei programmi</p> <p>Misure correttive:</p>	
RISORSE FINANZIARIE	
Capitolo 1438 Intervento _____	
RISORSE UMANE	
Personale afferente al settore	
RISORSE STRUMENTALI	
Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore	



<p align="center">AREA STRATEGICA Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p align="center">Missione 01</p>	<p align="center">PROGRAMMA OPERATIVO Segreteria generale</p> <p align="center">Programma 102 Segreteria Generale</p>
<p align="center">RESPONSABILE DI SETTORE DOTT.SSA ROSARIA BIANCO</p>	
<p align="center">PERIODO DI RIFERIMENTO</p> <p align="center">2023</p>	
<p align="center">OBBIETTIVO N.8</p> <p>Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del comune di Cicciano, anche in considerazione della circostanza che la scrivente è investita della Responsabilità della Trasparenza ex decreto sindacale n. 11 del 14-06-2023</p>	
<p align="center">TIPOLOGIA OBIETTIVO</p>	<p align="center">PESO</p>
<p align="center">Mediamente impegnativo</p>	<p align="center">10</p>
<p align="center">INDICATORI DI RISULTATO</p>	<p align="center">STATO DI ATTUAZIONE</p>
<p>Attuazione di tutte le misure previste dal PTPCT</p> <p>Aggiornamento "Sezione Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente, riguardo le sotto-sezioni di competenza del settore</p> <p>Presentazione di proposte di aggiornamento del PTPCT per il prossimo anno</p> <p>Implementazione di attività di formazione interna e/o esterna ai dipendenti del proprio servizio sul piano anticorruzione adeguatamente documentate</p> <p>Dettagliata relazione annuale al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sull'attuazione delle misure previste nel Piano</p>	<p align="center">Costante</p> <p align="center">Costante</p> <p align="center">-----</p> <p align="center">-----</p> <p align="center">-----</p> <p align="center">-----</p>
<p align="center">RISORSE FINANZIARIE</p> <p align="center">Capitolo _____</p>	

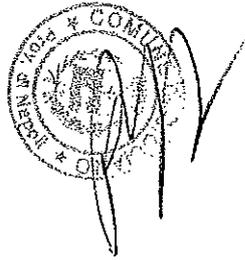


RISORSE UMANE

Personale assegnato al settore

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore



<p align="center">AREA STRATEGICA Affari legali e Servizi di gestione del debito pubblico</p> <p align="center">Missione 01</p>	<p align="center">PROGRAMMA OPERATIVO Risorse umane Contenimento dell'indebitamento</p> <p align="center">Programma 110</p>
<p align="center">RESPONSABILE DI SETTORE D.SSA ROSARIA BIANCO</p>	
<p align="center">PERIODO DI RIFERIMENTO 2023</p>	
<p align="center">OBIETTIVO N.9 Istruttoria ed affidamento degli incarichi del contenzioso, redazione e riconoscimento dei debiti fuori bilancio, contenimento dell'indebitamento mediante procedure di svincolo dei conti correnti pignorati all'Ente.</p>	
<p align="center">TIPOLOGIA OBIETTIVO</p>	<p align="center">PESO</p>
<p align="center">Molto impegnativo</p>	<p align="center">10</p>
<p align="center">INDICATORI DI RISULTATO</p>	<p align="center">STATO DI ATTUAZIONE</p>
<p>Predisposizione tempestiva e completa dell'istruttoria del contenzioso</p> <p>Predisposizione di tutti gli atti necessari all'affidamento dell'incarico legale ed alla liquidazione delle competenze</p> <p>Redazione istruttoria e proposte di riconoscimento di debiti fuori bilancio da sottoporre al Consiglio comunale.</p> <p>Attività volte allo svincolo dei conti correnti sottoposto a procedure esecutive e pignoratorie</p>	<p align="center">Costante</p> <p align="center">Nei termini di legge</p> <p align="center">Cadenza mensile</p> <p align="center">costante</p>
<p align="center">ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI</p> <p>Cause: discreto carico di contenzioso</p> <p>Misure correttive Intraprese: affidamento cumulativo di incarichi connessi per oggetto o soggetto così da conseguire risparmio di spesa</p> <p>da attivare: appalto di servizi per recupero delle somme dovute per danni occorsi alle pertinenze comunali in seguito a sinistri.</p>	



RISORSE FINANZIARIE

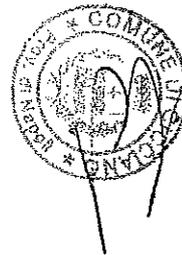
Capitolo 624/1 e 648/1

RISORSE UMANE

Una unità assegnata al settore

RISORSE STRUMENTALI

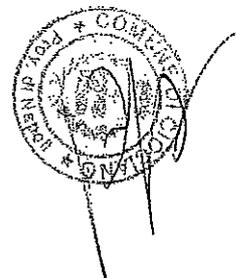
Normali dotazioni strumentali presenti nel settore



AREA STRATEGICA Trasporto scolastico <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Missione 04</div>	PROGRAMMA OPERATIVO Abbattimento dei costi <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Programma 406 Servizi ausiliari all'istruzione</div>
RESPONSABILE DI SETTORE DOTT. SSA ROSARIA BIANCO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.10 Servizi a domanda individuale: trasporto scolastico e mensa scolastica Sia la mensa che il trasporto scolastico non sono servizi essenziali, bensì a domanda individuale e non è obbligatorio per l'ente erogarli. Inoltre, è prevista la copertura del 33% della spesa con bilancio comunale e quindi il rispetto di detta soglia impone di valutare anche se sussistano a meno le condizioni per effettuare agevolazioni sulle tariffe previste per il servizio. Per quanto attiene al trasporto, in ragione della carenza di personale sussiste il costante rischio che, in assenza anche di una sola unità lavorativa addetta, il servizio venga sospeso, arrecando disagi non solo agli utenti ma anche alle casse comunali per le richieste di rimborso delle spese sostenute. Inoltre, i due scuolabus in dotazione all'ente non sono sufficienti a garantire il servizio anche ai disabili e a tutela dell'inclusione sociale sarebbe opportuno dotarsi di uno scuolabus aggiuntivo in noleggio. Quanto al servizio di refezione scolastica, resta affidato alla ditta aggiudicataria del contratto per un ulteriore anno ed in corso d'opera, si cercherà di soddisfare le richieste del Comitato mensa, che si riunisce con cadenza mensile presso l'Ufficio comunale per le consuete riunioni operative.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO Mediamente impegnativo	PESO 10
INDICATORI DI RISULTATO Analisi in materia della normativa di esternalizzazione dei servizi. Predisposizione e pubblicazione degli atti necessari all'esternalizzazione del servizio Dismissione degli scuolabus	STATO DI ATTUAZIONE



ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
<p>Cause: ad oggi non si dispone di personale che per mansioni e qualifica professionale sia in grado di assicurare supplenza del servizio in caso di necessità. Inoltre, le tempistiche sono stringenti data la necessità di assicurare il servizio sino alla chiusura dell'anno scolastico.</p> <p>Misure correttive: intraprese _____ da attivare _____</p>	
RISORSE FINANZIARIE	
Capitolo _____	Intervento _____
RISORSE UMANE	
<p>Delle Cave Alfano Giuseppe Casoria Domenico Simeone Roberto</p>	
RISORSE STRUMENTALI	
<p>Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore</p>	





COMUNE DI CICCIANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE VI
Protezione civile - Statistica

Via A. De Luca - 80033 Cicciiano (NA) - tel. 0813150467 - mail settore6@comune.cicciano.na.it - posta elettronica certificata settore6.cicciano@asmepac.it

Missione 01	Programma 111 Altri servizi generali
AREA STRATEGICA	PROGRAMMA OPERATIVO
SETTORE VI	PROTEZIONE CIVILE - STATISTICA
RESPONSABILE DEL SETTORE	
Dott. Paolino De Sena	
PERODO DI RIFERIMENTO	
Anno 2023	
OBIETTIVO N. 1	
Predisposizione regolamento comunale dei volontari civili e del registro delle associazioni <i>Descrizione dell'obiettivo: Predisposizione di una bozza di regolamento comunale che disciplini compiutamente la materia del volontariato e dell'associazionismo comunale</i>	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	PESO
STRATEGICO - IMPEGNATIVO	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
Definizione bozza regolamento	01-03-2023
Trasmissione proposta	01-04-2023
RISORSE FINANZIARIE	
L'intervento non comporta in questa fase alcuna movimentazione economico - finanziaria	
RISORSE UMANE	
Obiettivo trasversale a tutto il personale del VI Settore	
RISORSE STRUMENTALI	
Saranno utilizzate le risorse strumentali in dotazione al VI Settore	

Responsabile del VI Settore - dott. Paolino De Sena



COMUNE DI CICCIANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE VI
Protezione civile - Statistica

Via A. De Luca - 80133 Cicciiano (NA) - tel. 0813150467 - mail settore6@comune.cicciiano.na.it - posta elettronica certificata settore6.cicciiano@asmepcc.it

Missione 01		Programma 111 Altri servizi	
AREA STRATEGICA		PROGRAMMA OPERATIVO	
SETTORE VI		PROTEZIONE CIVILE - STATISTICA	
RESPONSABILE DEL SETTORE			
Dott. Paolino De Sena			
PERODO DI RIFERIMENTO			
Anno 2023			
OBIETTIVO N. 2			
Predisposizione regolamento per la costituzione del gruppo comunale volontariato di Protezione civile			
<i>Descrizione dell'obiettivo: Predisposizione di una bozza di regolamento comunale che disciplini compiutamente la materia del volontariato di Protezione civile</i>			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO		PESO	
STRATEGICO - IMPEGNATIVO		10	
INDICATORI DI RISULTATO		STATO DI ATTUAZIONE	
Definizione bozza regolamento		01-04-2023	
Trasmissione proposta		01-05-2023	
RISORSE FINANZIARIE			
L'intervento non comporta in questa fase alcuna movimentazione economico - finanziaria			
RISORSE UMANE			
Obiettivo trasversale a tutto il personale del VI Settore			
RISORSE STRUMENTALI			
Saranno utilizzate le risorse strumentali in dotazione al VI Settore			

Responsabile del VI Settore - dott. Paolino De Sena



COMUNE DI CICCIANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE VI

Protezione civile - Statistica

Via A. De Luca - 80033 Cicciano (NA) - tel. 0813150467 - mail settore6@comune.cicciano.na.it - posta elettronica certificata settore6.cicciano@asmpec.it

Missione 01		Programma 102 Segreteria Generale	
AREA STRATEGICA		PROGRAMMA OPERATIVO	
SETTORE VI		PROTEZIONE CIVILE - STATISTICA	
RESPONSABILE DEL SETTORE			
Dott. Paolino De Sena			
PERODO DI RIFERIMENTO			
Anno 2023			
OBIETTIVO N. 3			
Affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria e medico del lavoro			
<i>Descrizione dell'obiettivo: Avvio e conclusione della procedura per l'affidamento del servizio di Sorveglianza sanitaria e medico del lavoro per il personale dipendente del Comune di Cicciano</i>			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO		PESO	
ORDINARIO - MEDIAMENTE IMPEGNATIVO		5	
INDICATORI DI RISULTATO		STATO DI ATTUAZIONE	
Avvio procedure		01-03-2023	
Affidamento definitivo		01-05-2023	
RISORSE FINANZIARIE			
L'intervento sarà finanziato con risorse ordinarie di bilancio comunale			
RISORSE UMANE			
Obiettivo trasversale a tutto il personale del VI Settore			
RISORSE STRUMENTALI			
Saranno utilizzate le risorse strumentali in dotazione al VI Settore			

Responsabile del VI Settore - dott. Paolino De Sena



COMUNE DI CICCIANO
Città Metropolitana di Napoli
SETTORE VI
Protezione civile - Statistica

Via A. De Luca - 80033 Cicciiano (NA) - tel. 0813150467 - mail settore6@comune.cicciiano.na.it - posta elettronica certificata settore6.cicciiano@asmepec.it

Missione 03 ordine pubblico e sicurezza

Programma 301 Polizia locale e amministrativa

AREA STRATEGICA

PROGRAMMA OPERATIVO

SETTORE VI

PROTEZIONE CIVILE - STATISTICA

RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Paolino De Sena

PERODO DI RIFERIMENTO

Anno 2023

OBIETTIVO N. 4

Affidamento del servizio di manutenzione dell'impianto di video sorveglianza cittadina

Descrizione dell'obiettivo: Avvio e conclusione della procedura per l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di video sorveglianza cittadina

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO

PESO

ORDINARIO - MEDIAMENTE IMPEGNATIVO

5

INDICATORI DI RISULTATO

STATO DI ATTUAZIONE

Avvio procedure

01-03-2023

Affidamento definitivo

01-05-2023

RISORSE FINANZIARIE

L'intervento sarà finanziato con risorse ordinarie di bilancio comunale

RISORSE UMANE

Obiettivo trasversale a tutto il personale del VI Settore

RISORSE STRUMENTALI

Saranno utilizzate le risorse strumentali in dotazione al VI Settore



COMUNE DI CICCIANO
IV SETTORE
CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Via delle Viole - 8033 Cicciano (NA) telefono 0818265383
Indirizzi di posta elettronica poliziale@comune.cicciano.na.it - poliziale.cicciano@asmepc.it



Missione 03 ordine pubblico e sicurezza

AREA STRATEGICA	PROGRAMMA OPERATIVO
SETTORE IV	POLIZIA LOCALE E CONTROLLI
RESPONSABILE DEL SETTORE	
Dott. Paolino De Sena	
PERODO DI RIFERIMENTO	
Anno 2023	
OBIETTIVO N. 1	
Protezione Civile	
<i>Descrizione dell'obiettivo: Verifica e aggiornamento del P.E.C.P.C.</i>	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	PESO
STRATEGICO - IMPEGNATIVO	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
Verifica aggiornamenti da definire	01-05-2023
Realizzazione aggiornamenti al Piano	30-11-2023
Trasmissione piano aggiornato per l'approvazione	31-12-2023
RISORSE FINANZIARIE	
L'intervento non comporta in questa fase alcuna movimentazione economico - finanziaria	
RISORSE UMANE	
Obiettivo trasversale a tutto il personale del IV Settore	
RISORSE STRUMENTALI	
Saranno utilizzate le risorse strumentali dell'Agenzia dei Comuni dell'Area Nola, società in house del Comune di Cicciano	



COMUNE DI CICCIANO
IV SETTORE
CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Via delle Viole – 8033 Cicciano (NA) telefono 0818265383
Indirizzi di posta elettronica poliziale@comune.cicciano.na.it – poliziale.cicciano@asmepec.it



Missione 01 Servizi generali e istituzionali

Programma 108 sistemi informativi

AREA STRATEGICA

PROGRAMMA OPERATIVO

SETTORE IV

POLIZIA LOCALE E CONTROLLI

RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Paolino De Sena

PERODO DI RIFERIMENTO

Anno 2023

OBIETTIVO N. 2

Trasparenza, innovazione e digitalizzazione

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo, articolato su due interventi, si propone di apportare innovazioni consistenti:

- *nella digitalizzazione dell'intero archivio dei Contrassegni per soggetti con disabilità C.U.D.E.;*
- *nella realizzazione del massimario di archiviazione al fine di avviare allo scarto i documenti relativi ai verbali per violazione al Codice della Strada;*

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO

PESO

STRATEGICO – IMPEGNATIVO

10

INDICATORI DI RISULTATO

STATO DI ATTUAZIONE

Digitalizzazione archivio CUDE

31-12-2023

Realizzazione massimario di archiviazione e scarto

31-12-2023

RISORSE FINANZIARIE

L'intervento non comporta in questa fase alcuna movimentazione economico - finanziaria

RISORSE UMANE

Obiettivo trasversale a tutto il personale del IV Settore

RISORSE STRUMENTALI

Saranno utilizzate le risorse strumentali in dotazione al Comando Polizia Municipale



COMUNE DI CICCIANO
IV SETTORE
CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Via delle Viole – 8033 Cicciano (NA) telefono 0818265383
Indirizzi di posta elettronica poliziale@comune.cicciano.na.it – poliziale.cicciano@asmepec.it



Missione 03 ordine pubblico e sicurezza

AREA STRATEGICA	PROGRAMMA OPERATIVO
SETTORE IV	POLIZIA LOCALE E CONTROLLI
RESPONSABILE DEL SETTORE	
Dott. Paolino De Sena	
PERODO DI RIFERIMENTO	
Anno 2023	
OBIETTIVO N. 3	
Circolazione e sicurezza stradale	
<i>Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo, articolato su diversi interventi, si propone di migliorare la sicurezza della circolazione stradale attraverso i seguenti interventi:</i>	
<ul style="list-style-type: none">▪ Intervento straordinario di rifacimento della segnaletica orizzontale nel centro cittadino;▪ Realizzazione di attraversamento pedonale rialzato in Via Roccarainola con installazione di un visualizzatore della velocità dei veicoli in transito;▪ Installazione di un visualizzatore della velocità dei veicoli in transito su via Nola, ingresso città;▪ Installazione di un visualizzatore della velocità dei veicoli in transito su via Caserta, VI Traversa;▪ Realizzazione varco di accesso controllato con Pilomat alla Piazza Mazzini;	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	PESO
STRATEGICO – IMPEGNATIVO	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
Realizzazione dell'intero programma di interventi	31-12-2023
RISORSE FINANZIARIE	
Gli interventi saranno realizzati con le risorse di cui all'art. 208 del Codice della Strada	
RISORSE UMANE	
Obiettivo trasversale a tutto il personale del IV Settore	
RISORSE STRUMENTALI	
Saranno utilizzate le risorse strumentali in dotazione al Comando Polizia Municipale	



COMUNE DI CICCIANO
IV SETTORE
CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE
Via delle Viole - 8033 Cicciano (NA) telefono 0818265383
Indirizzi di posta elettronica poliziale@comune.cicciano.na.it -
poliziale.cicciano@asmepec.it



Missione 03 ordine pubblico e sicurezza

AREA STRATEGICA	PROGRAMMA OPERATIVO
SETTORE IV	POLIZIA LOCALE E CONTROLLI
RESPONSABILE DEL SETTORE	
Dott. Paolino De Sena	
PERODO DI RIFERIMENTO	
Anno 2023	
OBIETTIVO N. 4	
Sicurezza Urbana	
<i>Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo si propone di aumentare i controlli su strada, con la finalità di aumentare la sicurezza percepita da parte della cittadinanza. È prevista la realizzazione di almeno 15 posti di controllo e la verifica di almeno 300 veicoli in transito, con una presenza nella zona della pattuglia comandante di almeno 1 ora.</i>	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	PESO
STRATEGICO - IMPEGNATIVO	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
Realizzazione dell'intero programma di interventi	31-12-2023
RISORSE FINANZIARIE	
Gli interventi non comportano alcuna movimentazione economico - finanziaria	
RISORSE UMANE	
Obiettivo trasversale a tutto il personale del IV Settore	
RISORSE STRUMENTALI	
Saranno utilizzate le risorse strumentali in dotazione al Comando Polizia Municipale	



COMUNE DI CICCIANO
IV SETTORE
CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE
Via delle Viole - 8033 Cicciano (NA) telefono 0818265383
Indirizzi di posta elettronica poliziale@comune.cicciano.na.it -
poliziale.cicciano@asmepec.it



Missione 03 ordine pubblico e sicurezza

AREA STRATEGICA	PROGRAMMA OPERATIVO
SETTORE IV	POLIZIA LOCALE E CONTROLLI
RESPONSABILE DEL SETTORE	
Dott. Paolino De Sena	
PERODO DI RIFERIMENTO	
Anno 2023	
OBIETTIVO N. 5	
Miglioramento strategico e innovazione servizi <i>Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo, articolato su più interventi, si propone un miglioramento strategico ed innovativo delle attività realizzate dalla Polizia Municipale:</i> <ul style="list-style-type: none">▪ Ampliamento della fascia oraria dei servizi esterni, nel periodo estivo, fino alle ore 21:30/22:00;▪ Istituzione di un servizio sperimentale con pattuglia in bicicletta;▪ Messa a regime del deposito per la segnaletica stradale con realizzazione data base del materiale disponibile e procedura di carico-scarico.	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	PESO
STRATEGICO - IMPEGNATIVO	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
Realizzazione dell'intero programma di interventi	31-12-2023
RISORSE FINANZIARIE	
Gli interventi non comportano alcuna movimentazione economico - finanziaria	
RISORSE UMANE	
Obiettivo trasversale a tutto il personale del IV Settore	
RISORSE STRUMENTALI	
Saranno utilizzate le risorse strumentali in dotazione al Comando Polizia Municipale	

Responsabile del IV Settore - Ten. Col. Dott. Paolino De Sena

AREA STRATEGICA	PROGRAMMA OPERATIVO
Missione 01 Servizi Generali e istituzionali	Programma 103 Gestione finanziaria
RESPONSABILE DI SETTORE FINANZIARIO DOTT.SSA LUISA ARDOLINO	
PERIODO DI RIFERIMENTO 2023	
<p style="text-align: center;">OBIETTIVO N. <u>1</u></p> <p style="text-align: center;">Attuazione e monitoraggio Piano di Riequilibrio pluriennale 2017- 2026</p> <p>L'ente con delibera di Consiglio Comunale n. 60/2017 ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio pluriennale al fine di ripianare il disavanzo emerso. Il Settore finanziario dovrà provvedere al monitoraggio, alla verifica costante delle misure di risanamento previste, al fine di raggiungere gli obiettivi programmati, nonché a riscontrare l'istruttoria della sezione Regionale di Controllo Corte dei Conti. Supportare il Revisore dei Conti ai fini della relazione semestrale da inviare alla Corte dei Conti e relative istruttorie.</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Obiettivo ordinario di mantenimento	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Analisi delle misure di risanamenti finanziario - Valutazione delle strategie da attuare - Verifica e controllo delle misure adottate dai settori 	<p style="text-align: center;">01/01/2023-31/12/2023</p> <p style="text-align: center;">01/01/2023-31/12/2023</p> <p style="text-align: center;">01/01/2023-31/12/2023</p>
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI Cause: _____ Misure correttive: intraprese _____ da attivare _____	

RISORSE FINANZIARIE

Capitolo _____ Intervento _____

RISORSE UMANE

- Cavezza Mario
- Casoria Giovanni
- Corrado Anna Maria Pia
- Lapetina Angelina Immacolata

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore



AREA STRATEGICA	PROGRAMMA OPERATIVO
Missione 01 Servizi Generali e istituzionali	Programma 103 Gestione finanziaria
RESPONSABILE DI SETTORE FINANZIARIO	
PERIODO DI RIFERIMENTO 2023	
OBIETTIVO N. <u> 2 </u> Istruttoria Fabbisogno del Personale – Ministero dell'interno L'ente a seguito del predissesto Finanziario ai sensi dell'art. 243 bis è soggetto ad autorizzazione del Ministero dell'interno per procedere con le assunzioni di personale. L'ufficio Finanziario deve provvedere a trascrivere le richieste istruttorie al fine di ottenere l'autorizzazione.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Mediamente impegnativo	8
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Analisi di tutti gli elementi richiesti ai fini istruttori - Coordinamento con l'ufficio personale parte giuridica. - Predisposizione relazione 	30/09/2023 30/09/2023 30/09/2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI Cause: _____ Misure correttive: intraprese _____ da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE Capitolo _____ Intervento _____	
RISORSE UMANE	

Tutto il personale già assegnato al Settore

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore



AREA STRATEGICA	PROGRAMMA OPERATIVO
Missione 01 Servizi Generali e istituzionali	Programma 103 Gestione finanziaria
RESPONSABILE DI SETTORE	
FINANZIARIO DOTT.SSA LUISA ARDOLINO	
PERIODO DI RIFERIMENTO 2023	
OBIETTIVO N. <u>3</u>	
Attività regolamentare	
<p>La legge di Bilancio 2023 commi 186 -204 ha previsto una serie di strumenti volti a definire il contenzioso tributario e il decreto legge 30 marzo 2023 convertito in legge il 26 Maggio n. 53 d'altro canto, introduce alcune ulteriori disposizioni in materia di definizione agevolata delle entrate regionali e degli enti locali non riscosse tramite l'agenzia delle entrate riscossioni. Data la potestà regolamentare generale degli enti in materia di entrate, l'ufficio finanziario deve provvedere a rendere fruibile tali strumenti attraverso la stesura di due Regolamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per la definizione agevolata delle controversie tributarie pendenti; - Regolamento per la definizione agevolata delle entrate Comunali non riscosse a seguito di ingiunzioni di pagamento e accertamenti esecutivi. <p>Inoltre l'ufficio Finanziario attraverso una comunicazione ad ampio raggio, provvederà ad invitare i contribuenti morosi a saldare i propri debiti nei confronti dell'ente prima che gli accertamenti diventino esecutivi in capo alla Sogert Spa.</p>	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Impegnativo	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- Analisi della Normativa Nazionale	31/10/2023
- Coordinamento con l'ufficio Tributi.	31/10/2023
- Predisposizione di Regolamenti e Comunicazioni.	31/10/2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	

RISORSE FINANZIARIE

Capitolo _____ Intervento _____

RISORSE UMANE

Lapetina Angelina Immacolata
Corrado Anna Maria Pia

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore



AREA STRATEGICA	PROGRAMMA OPERATIVO
Missione 01 Servizi Generali e istituzionali	Programma 103 Gestione finanziaria
RESPONSABILE DI SETTORE FINANZIARIO DOTT.SSA LUISA ARDOLINO	
PERIODO DI RIFERIMENTO 2023	
OBIETTIVO N. 4 Rendicontazione e Certificazione Fondi Covid -19 L'obiettivo ha la finalità di analizzare e raccogliere tutti i dati relativi alle maggiori spese nonché nuove entrate subite dall'ente a fronte dell'emergenza sanitaria da Covid – 19. Il settore Finanziario dovrà procedere alla certificazione del Fondo trasferito dallo stato, nonché alla rendicontazione di eventuali altri contributo elargiti da altri enti.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Mediamente Impegnativo	8
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta di dati e atti determinativi - Elaborazione dei Dati. - Caricamento Dati. 	30/09/2023 30/09/2023 30/09/2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE	
Capitolo _____ Intervento _____	
RISORSE UMANE	
Tutto il Personale assegnato al settore	

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore



Missione 01 Servizi Generali e istituzionali

AREA STRATEGICA
Efficienza, efficacia economicità e qualità
dell'azione
amministrativa

PROGRAMMA OPERATIVO

Programma 103 Gestione finanziaria

RESPONSABILE DI SETTORE

FINANZIARIO
DOTT.SSA LUISA ARDOLINO

PERIODO DI RIFERIMENTO
2023

OBIETTIVO N. _5_

Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali

Il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali risponde ad obiettivi di trasparenza e digitalizzazione nel promuovere la lotta ai ritardi nei pagamenti, mediante l'adozione di misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture o appalti.

Il raggiungimento dell'obiettivo ha un impatto sociale diretto nei confronti delle imprese, migliorandone l'indice di liquidità, pertanto contribuisce a realizzare un incremento del benessere economico, sociale ed assistenziale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo oggetto poi di monitoraggio.

TIPOLOGIA OBIETTIVO

PESO

Mediamente Impegnativo

8

INDICATORI DI RISULTATO

STATO DI ATTUAZIONE

- Attività intersettoriale

31/12/2023

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

Cause: _____

Misure correttive:

intraprese _____

da attivare _____

RISORSE FINANZIARIE

Capitolo _____ Intervento _____

RISORSE UMANE

Tutto il Personale assegnato al settore

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore



AREA STRATEGICA	PROGRAMMA OPERATIVO
Missione 01 Servizi Generali e istituzionali	Programma 103 Gestione finanziaria
RESPONSABILE DI SETTORE	
FINANZIARIO DOTT.SSA LUISA ARDOLINO	
PERIODO DI RIFERIMENTO 2023	
OBIETTIVO N. 6	
Prosecuzione obiettivo allineamento del debito nella piattaforma dei crediti commerciali	
L'obiettivo ha la finalità di analizzare i dati relativi ai debiti commerciali ancora presenti in piattaforma al fine di allinearli con i dati presenti nella contabilità dell'ente.	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Mediamente Impegnativo	8
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- Raccolta di dati	31/12/2023
- Elaborazione dei Dati.	31/12/2023
- Caricamento Dati.	31/12/2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE	
Capitolo _____ Intervento _____	
RISORSE UMANE	
Tutto il Personale assegnato al settore	

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel settore



Missione 01

AREA STRATEGICA

Servizi istituzionali generali e di gestione

Programma 05 Demanio e patrimonio

RESPONSABILE DEL V SETTORE
ARCH. GIUSEPPE OTTELLO

PERIODO DI RIFERIMENTO
Anno 2023

OBIETTIVO N.1
Lavori di riqualificazione Campo Sportivo V.Magnotti – Parco Progetti Città Metropolitana-

TIPOLOGIA OBIETTIVO

PESO

Impegnativo

15

INDICATORI DI RISULTATO

STATO DI ATTUAZIONE

- Inizio lavori
- I SAL
- Conclusione lavori d'appalto

15-03-2023
30-10-2023
30-12-2023

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

Cause: _____

Misure correttive:
intraprese _____

da attivare _____

RISORSE FINANZIARIE
Città Metropolitana

RISORSE UMANE

Arch. Giuseppe Ottello

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore

Missione 01

AREA STRATEGICA Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 05 Demanio e patrimonio
RESPONSABILE DEL V SETTORE ARCH. GIUSEPPE OTTELLO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.2 Lavori di riqualificazione Parco Urbano I.A.C.P. – Parco Progetti Città Metropolitana-	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Mediamente Impegnativo	15
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- Inizio lavori	15-03-2023
- I SAL	30-06-2023
- Conclusione lavori d'appalto	31-12-2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE Città Metropolitana	
RISORSE UMANE Arch. Giuseppe Ottello	
RISORSE STRUMENTALI Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore	

Missione 01

AREA STRATEGICA	
Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 05 Demanio e patrimonio
RESPONSABILE DEL V SETTORE ARCH. GIUSEPPE OTTELLO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.3 Interventi per l'eliminazione del rischio idrogeologico nel territorio comunale – Patto per lo sviluppo della Regione Campania –	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Impegnativo	20
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- I SAL	30-03-2023
- II SAL	30-05-2023
- III SAL	30-10-2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE Regione Campania - FSC 2014/2020	
RISORSE UMANE Arch. Giuseppe Ottello, Geom. Gallotta Generoso	
RISORSE STRUMENTALI Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore	

Missione 01

AREA STRATEGICA Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 05 Demanio e patrimonio
RESPONSABILE DEL V SETTORE ARCH. GIUSEPPE OTTELLO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.4 Servizio di conferimento frazione organica per biennio 2023-2024	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Impegnativo	15
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- Espletamento gara	30-07-2023
- Avvio servizio	30-10-2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE Bilancio Comunale (TARI)	
RISORSE UMANE Arch. Giuseppe Ottello	
RISORSE STRUMENTALI Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore	

Missione 01

AREA STRATEGICA

Servizi istituzionali generali e di gestione

Programma 05 Demanio e patrimonio

RESPONSABILE DEL V SETTORE
ARCH. GIUSEPPE OTTELLO

PERIODO DI RIFERIMENTO
Anno 2023

OBIETTIVO N.5
PIANO URBANISTICO COMUNALE

TIPOLOGIA OBIETTIVO

PESO

Impegnativo

15

INDICATORI DI RISULTATO

STATO DI ATTUAZIONE

- Redazione Piano strutturale
- Adozione in Giunta Comunale

30-11-2023
15-12-2023

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

Cause: _____

Misure correttive:
intraprese _____

da attivare _____

RISORSE FINANZIARIE
Fondi Comunali

RISORSE UMANE

Arch. Giuseppe Ottello

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore

Missione 01

AREA STRATEGICA Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 05 Demanio e patrimonio
RESPONSABILE DEL V SETTORE ARCH. GIUSEPPE OTTELLO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.6 Demolizione ex Plesso San Barbato di via Benevento e realizzazione POLO D'INFANZIA	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Mediamente Impegnativo	20
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- Progetto esecutivo	30-05-2023
- Espletamento gara	30-10-2023
- Avvio lavori	30-12-2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE REGIONE CAMPANIA	
RISORSE UMANE Arch. Giuseppe Ottello	
RISORSE STRUMENTALI Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore	

Missione 01

AREA STRATEGICA Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 05 Demanio e patrimonio
RESPONSABILE DEL V SETTORE ARCH. GIUSEPPE OTTELLO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.7 Realizzazione MERCATO RIONALE	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Mediamente Impegnativo	20
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- Progetto esecutivo	30-10-2023
- Espletamento gara	30-12-2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE CIS TERRA DEI FUOCHI	
RISORSE UMANE Arch. Giuseppe Ottello	
RISORSE STRUMENTALI Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore	

Missione 01

AREA STRATEGICA

Servizi istituzionali generali e di gestione

Programma 05 Demanio e patrimonio

RESPONSABILE DEL V SETTORE
ARCH. GIUSEPPE OTTELLO

PERIODO DI RIFERIMENTO
Anno 2023

OBIETTIVO N.8
Riqualificazione dei viali del Cimitero Comunale e ripristino dei solai di parte dei blocchi loculi

TIPOLOGIA OBIETTIVO

PESO

Mediamente Impegnativo

10

INDICATORI DI RISULTATO

STATO DI ATTUAZIONE

- Progetto esecutivo
- Espletamento gara

30-10-2023
30-12-2023

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

Cause: _____

Misure correttive:
intraprese _____

da attivare _____

RISORSE FINANZIARIE
CIS TERRA DEI FUOCHI

RISORSE UMANE

Arch. Giuseppe Ottello

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore

Missione 01

AREA STRATEGICA	
Servizi istituzionali, generali e di gestione Debito Pubblico	Programma 105 Demanio e patrimonio
RESPONSABILE DEL V SETTORE ARCH. GIUSEPPE OTTELLO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.9 Transizione digitale	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Impegnativo	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- Presentazione domanda	30-03-2023
- CUP	30-07-2022
- Affidamenti	31-12-2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE -	
RISORSE UMANE Arch. Giuseppe Ottello	
RISORSE STRUMENTALI Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore	

Missione 01

AREA STRATEGICA	
Servizi istituzionali, generali e di gestione Debito Pubblico	Programma 106 Ufficio Tecnico
RESPONSABILE DEL V SETTORE ARCH. GIUSEPPE OTTELLO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.10 Contenziosi di competenza	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Impegnativo	5
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
<ul style="list-style-type: none">- Predisposizione tempestiva e completa dell'istruttoria del contenzioso nelle materie di competenza del Settore- Analisi delle inadempienze e/o errori causa del contenzioso nelle materie di competenza del Settore al fine di predisporre più idonee misure di prevenzione.	15 gg da richiesta 30-12-2022
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE	
RISORSE UMANE	
Arch. Giuseppe Ottello	
RISORSE STRUMENTALI	
Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore	

Missione 01

AREA STRATEGICA Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA OPERATIVO Segreteria Programma 102
RESPONSABILE DEL V SETTORE ARCH. GIUSEPPE OTTELLO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.11 Attuazione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Standard minimo	5
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- Attuazione delle misure del Piano	30-10-2022
- Aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" in riferimento al Settore Tecnico	30-11-2022
- Proposte Piano Triennale	31-12-2022
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE -	
RISORSE UMANE Arch. Giuseppe Ottello	
RISORSE STRUMENTALI Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore	

Missione 01

AREA STRATEGICA	
Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 105 Demanio e Patrimonio
RESPONSABILE DEL V SETTORE ARCH. GIUSEPPE OTTELLO	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.12 Lavori di riqualificazione della Palestra della Scuola Bovio di via Marconi	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Mediamente Impegnativo	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- Progetto esecutivo	30-05-2023
- Espletamento gara	30-08-2023
- Avvio lavori	30-10-2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE CIS TERRA DEI FUOCHI	
RISORSE UMANE Arch. Giuseppe Ottello	
RISORSE STRUMENTALI Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore	

Missione 01

AREA STRATEGICA Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 105 Demanio e Patrimonio
RESPONSABILE DEL III SETTORE ARCH. GIUSEPPE OTTELLO (AD INTERIM)	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.1 L'obiettivo è porre rimedio ad una carenza strutturale dei servizi cimiteriali data dalla assenza di uno strumento di programmazione obbligatorio quale è il PRC	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Mediamente impegnativo	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- Modifiche del piano	30.11.2023
- Trasmissione Asl	30.11.2023
- Approvazione definitiva	30.12.2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE	
RISORSE UMANE	
RISORSE STRUMENTALI	
Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore	

Missione 01

AREA STRATEGICA Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 105 Demanio e Patrimonio
RESPONSABILE DEL III SETTORE ARCH. GIUSEPPE OTTELLO (AD INTERIM)	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.2 Efficientamento energetico di alcuni viali del Cimitero comunale	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Mediamente Impegnativo	10
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- Avvio procedura	30.05.2022
- Contratto	30.10.2022
- Completamento opere	30.12.2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE Città Metropolitana	
RISORSE UMANE	
RISORSE STRUMENTALI	
Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore	

Missione 01

AREA STRATEGICA Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 105 Demanio e Patrimonio
RESPONSABILE DEL III SETTORE ARCH. GIUSEPPE OTTELLO (AD INTERIM)	
PERIODO DI RIFERIMENTO Anno 2023	
OBIETTIVO N.3 Project Financing ai sensi dell'art. 183 co. 15 del d lgs 18 aprile 2016 per la riqualificazione aree cimiteriali e realizzazione di nuovi loculi	
TIPOLOGIA OBIETTIVO	PESO
Impegnativo	20
INDICATORI DI RISULTATO	STATO DI ATTUAZIONE
- Indizione gara	30-05-2023
- Completamento procedura	30-11-2023
- Avvio lavori	30-12-2023
ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI	
Cause: _____	
Misure correttive: intraprese _____	
da attivare _____	
RISORSE FINANZIARIE Project Financing ai sensi dell'art. 183 co. 15 del d lgs 18 aprile 2016 ss.mm.ii.	
RISORSE UMANE	
RISORSE STRUMENTALI Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore	

Missione 01

AREA STRATEGICA

Programma 105 Demanio e Patrimonio

Servizi istituzionali generali e di gestione

RESPONSABILE DEL III SETTORE
ARCH. GIUSEPPE OTTELLO (AD INTERIM)

PERIODO DI RIFERIMENTO
Anno 2023

OBIETTIVO N.4
Contenziosi di competenza

TIPOLOGIA OBIETTIVO

PESO

Impegnativo

10

INDICATORI DI RISULTATO

STATO DI ATTUAZIONE

- Predisposizione tempestiva e completa della istruttoria del contenzioso nelle materie di competenza del settore
- Analisi delle inadempienze e/o errori causa contenzioso nelle materie di competenza del settore ai fine di predisporre più idonee misure di trasparenza

15 gg dalla richiesta

30-12-2023

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

Cause: _____

Misure correttive:
intraprese _____

da attivare _____

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE UMANE

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore

Missione 01

AREA STRATEGICA

Programma 106 Ufficio Tecnico

Servizi istituzionali generali e di gestione

RESPONSABILE DEL III SETTORE
ARCH. GIUSEPPE OTTELLO (AD INTERIM)

PERIODO DI RIFERIMENTO

Anno 2023

OBIETTIVO N.5

Canile Comunale

TIPOLOGIA OBIETTIVO

PESO

Impegnativo

10

INDICATORI DI RISULTATO

STATO DI ATTUAZIONE

- Avvio procedura per nuovo affidamento
- Conclusione procedimento con aggiudicazione

30-07-2023

30-12-2023

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

Cause: _____

Misure correttive:

intraprese _____

da attivare _____

RISORSE FINANZIARIE

RISORSE UMANE

RISORSE STRUMENTALI

Normali dotazioni strumentali già presenti nel Settore

AZIONI POSITIVE E PARI OPPORTUNITA'

Le azioni positive sono misure temporanee e speciali che hanno lo scopo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra le persone.

Sono misure temporanee perché sono necessarie solo fino a che si rilevi una disparità di trattamento tra le persone e sono misure speciali perché sono specifiche e ben definite e intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta.

Il Piano triennale delle azioni positive, assorbito dal PIAO, rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori. Sono altresì uno strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Le linee programmatiche dell'Amministrazione comunale, tra l'altro, prevedono uno specifico punto dedicato alle pari opportunità: crescita e innovazione nelle mani delle donne. Accompagnare e sostenere il cammino delle donne verso il pieno affermarsi delle pari opportunità conviene a tutti e aiuta lo sviluppo del nostro Comune.

Le programmate azioni finalizzate alle pari opportunità del Comune di Cicciano sono state approvate con delibera di G.C. 138 del 8.11.2023 con oggetto “ *Approvazione Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025* “

Allegato A- Azioni Positive per le Pari Opportunità

Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La presente sottosezione è predisposta sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e

che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (ultimo aggiornamento PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.7.2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPC aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di **impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di **impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi** potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il **trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le **misure** sia **generali**, previste dalla legge 190/2012, che **specifiche** per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio** sull' idoneità e sull'attuazione delle **misure**.
- Programmazione dell'attuazione della **trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla **mappatura dei processi**, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della 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.

L'approccio operativo alla prevenzione della corruzione e garanzia della trasparenza del Comune di Cicciano è ravvisabile nell'allegato B:

- *Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2023-2025 e correlati.*

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Sulla base della macro organizzazione, i dipendenti apicali alla data del 31/12/2022 sono n. 5 dipendenti titolari di P.O., confluiti poi con il nuovo CCNL 2019/2021 nei profili di E.Q. La proposta di graduazione delle Elevate Qualificazioni è di competenza del Organismo indipendente di Valutazione

STRUTTURA ORGANIZZATIVA / ORGANIGRAMMA

L'attuale organizzazione dell'Ente è definita da ultimo con la deliberazione di G.C. n. 77 del 9.06.2023 e l'assegnazione del personale è stata definita con delibera di GC n. 2 del 4.01.2023. Con l'approvazione del presente Piano si approvano le nuove tabelle relative alla struttura organizzativa e all'organigramma e assegnazione del personale ai settori. Le predette tabelle qui di seguito allegate sostituiscono quelle di cui alle delibere di G.C. n. 77/2023 e n. 2/2023 :

1° IV - Settori	Tipologia unità organizzativa di linea	2° IV - Servizi	Descrizione delle competenze
-----------------	--	-----------------	------------------------------

1	Affari generali- Personale	<p>1-Organi istituzionali</p> <p>2-Servizi demografici</p> <p>3-Istruzione cultura</p> <p>4- Informagiovani</p> <p>5-Sport e tempo libero</p> <p>6- Personale</p> <p>7- UPD</p> <p>8- Relazioni sindacali</p>	<p>Segreteria operativa - Protocollo - Archivio - Notifiche - Passi - Autentiche -URP</p> <p>Stato civile -Anagrafe - Leva-Servizi elettorali -Statistica e censimenti - Toponomastica-Giudici Popolari-Sottocommissione elettorale circondariale</p> <p>Pubblica istruzione- Diritto allo studio-Politiche sociali - -Trasporto e mensa scolastica</p> <p>Informa giovani e politiche giovanili</p> <p>Sport e tempo libero</p> <p>Gestione giuridica del personale ad eccezione dei punti 4,5,6,7,8 del Servizio Finanziario</p> <p>Ufficio per la gestione dei procedimenti disciplinari</p> <p>Definizione accordi decentrati e relazioni sindacali in rappresentanza dell'ente</p>
---	-------------------------------	---	---

2	Servizio Autonomo	<p>Affari legali e contenzioso</p> <p>1- Bilancio</p> <p>2- Entrate</p> <p>3- Personale</p> <p>4-Gestione della presenza dei dipendenti: verifica istruttoria sulle istanze e controllo ed inserimento vari giustificativi</p> <p>5-Gestione economica dei dipendenti: inserimento dati economici ed invio alla società esterna che elabora gli stipendi. Controllo successivo delle buste paghe. Tutta la gestione operativa contabile, fiscale, previdenziale del personale, con le relative variazioni mensili (indennità, straordinari, malattie..) ed annuali.</p> <p>6-Buoni pasto: consegna buoni pasto ai dipendenti; controllo accertamento diritto e conteggio utilizzo e calcolo trattenuta su busta paga</p> <p>7-Previsione giuridica ed economica del fabbisogno di personale nei vari atti programmatici (DUP, PIAO) : gestione e relativi atti di aggiornamento</p> <p>8-Redazione ed elaborazione del Conto Annuale e della relazione al Conto Annuale per il Comune</p>	<p>Gestione bilancio e rendiconti - Contabilità economica e fiscale - Tesoreria- Controllo Finanziario -</p> <p>Gestione entrate-Tributi -Entrate patrimoniali - Inventario -Contenzioso tributario</p> <p>Gestione economica del personale</p>
---	-------------------	---	---

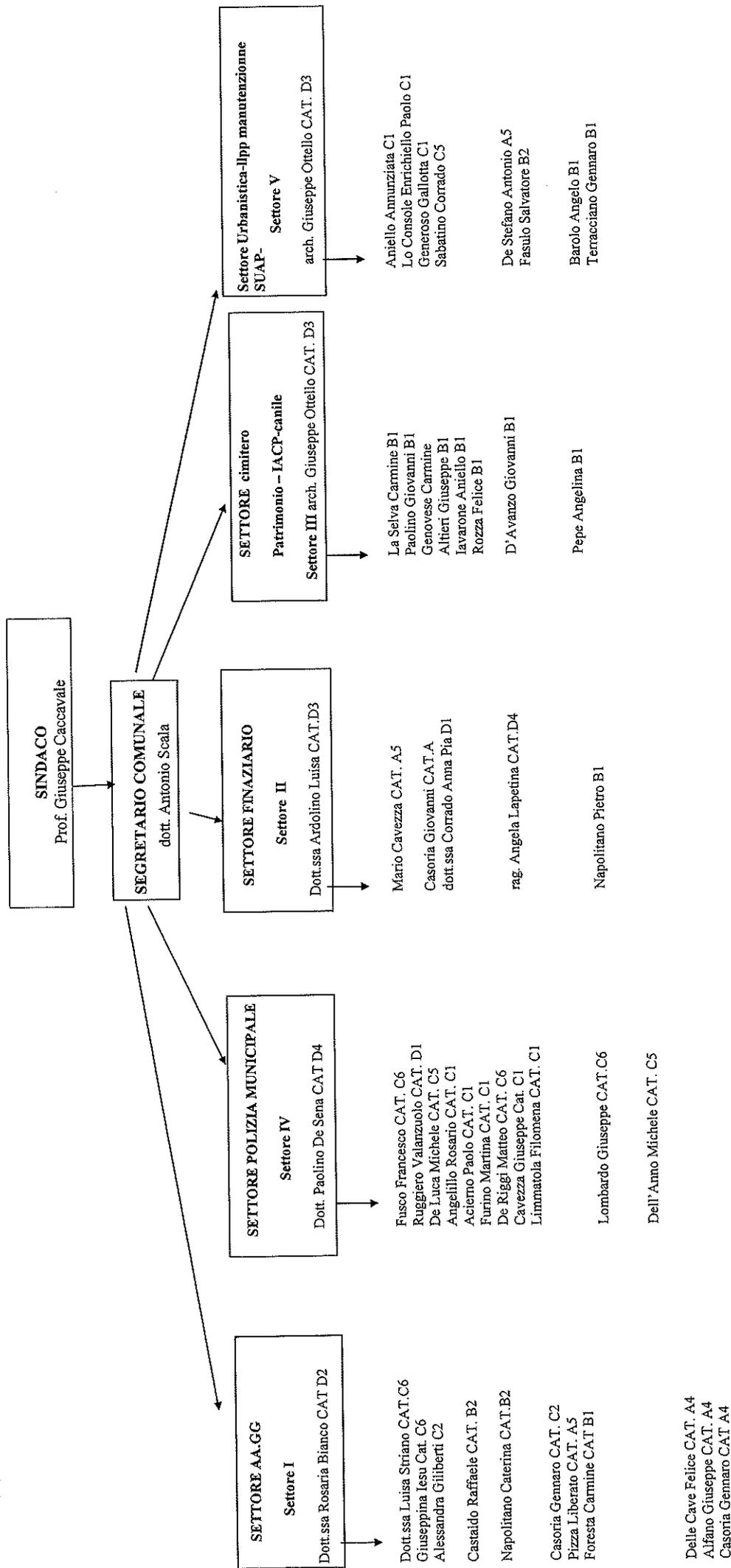
3	Manutenzione-gestione Cimitero- Patrimonio-	1- Patrimonio	Gestione patrimonio – cimitero – gestione canine municipale
		2- Ambiente	Ambiente – Ecologia
		3- beni culturali	Beni culturali
		4- IACP	Gestione assegnazione alloggi popolari
4	Polizia locale e controlli	1- Servizi amministrativi	Polizia amm.va, comm.le e anonaria -Accertamenti e informazioni- Suolo pubblico-Notifiche - Infortuni - Contravvenzioni e contenzioso - Passi carrabili- Permessi per invalidi -Gestione e manutenzione autoparco
		2- Polizia giudiziaria	Polizia giudiziaria -Polizia edilizia e antiabusivismo-Polizia ambientale
		3- Polizia locale	Polizia stradale - Polizia Urbana e rurale- Polizia sanitaria e veterinaria
		4- Video sorveglianza Ufficio Statistica Protezione Civile	Video –sorveglianza- Emergenze – Pronto intervento (COC) – Protezione civile – ufficio statistica
5	Urbanistica - LLPP - SUAP	1- Gestione patrimonio	Gestione patrimonio
		2- Lavori pubblici	Lavori pubblici- Progettazione - Espropri
		3- Urbanistica	Urbanistica -Pianificazione del territorio - Edilizia pubblica e privata -Condono edilizio -
		4- Commercio	SUAP-Commercio - Predisposizione dei piani comunali e/o intercomunale di emergenza (COC) gestione sorveglianza sanitaria personale Comune
		5 - Sicurezza	
		6- Manutenzione	Manutenzione-CED-Sistemi informativi- Utenza- Verde Pubblico



COMUNE DI CICCIANO

Città Metropolitana di Napoli

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

In termini organizzativi l'Ente intende:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Avviare il monitoraggio della performance organizzativa a seguito della introduzione del lavoro agile
- Predisporre eventuali interventi correttivi

2) Fase di sviluppo avanzato – 2023/2024

- Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi
- Monitorare gli impatti interni (ricadute sulla organizzazione)
- Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi)
- Predisporre eventuali interventi correttivi

Piano organizzazione lavoro agile (POLA) 2023

Premesso che Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il

POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.

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

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con il Decreto Proroghe (Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa. Di seguito le principali novità introdotte con il “decreto proroghe”, per la PA:

- il lavoro agile non è più ancorato a una percentuale (soglia del 50% prima prevista), ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e customer satisfaction;
- mantiene inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;
- rinvia alla contrattazione collettiva (che ha preso avvio proprio in data 29 aprile presso l'Aran) la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso attraverso le modalità semplificate di cui all'articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020 (quindi senza

la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);

- conferma – a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale – l’obbligo per le amministrazioni di adottare i Pola (Piani organizzativi del lavoro agile) entro il 31 gennaio di ogni anno, riducendo però dal 60% al 15% (per le attività che possono essere svolte in modalità agile) la quota minima dei dipendenti che potrà avvalersi dello smart working. In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;

- consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il Pola con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.

Dato atto:

- che esigenze di contenimento dell’emergenza sanitaria, che ha avuto una rapida escalation, ha imposto il ricorso pressochè immediato allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, anche derogando alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

- che il protrarsi dell’emergenza epidemiologica e l’esperienza maturata nei primi momenti della stessa ha portato poi al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione, di fatto mai completamente realizzato, e all’introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) ad opera dell’art.263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020.

- che l’art. 263 ha decretato infatti l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere entro il 31 gennaio di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano delle Performance. Il POLA doveva individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che potevano essere svolte in modalità agile, che almeno il 30 per cento dei dipendenti potesse avvalersene, garantendo che gli stessi non fossero penalizzati ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definiva, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.” Successivamente, l’art. 263 in esame è stato modificato dall’art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applicasse ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applicasse ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che ne avessero fatto richiesta.

Richiamata la precedente deliberazione di GM n. 147/22 con la quale per la prima volta l'Ente si è dotato di un Piano Organizzativo del lavoro agile, completo di modelli allegati per agevolare i dipendenti nella richiesta di fruizione dello smartworking

Atteso che con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) su cui si attendono i decreti del Presidente della Repubblica con i quali sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani dallo stesso assorbiti, compreso quindi il POLA. Ritenuto di confermare il POLA previsto per l'anno 2022 vigente, non sussistendo diversi presupposti di fatto e di diritto che ne motiverebbero la trasformazione

Rilevato che la maggior parte delle attività contenute nel presente piano non comportano costi, l'amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio, intende favorire la fruizione del lavoro agile in favore del personale comunale;

Si ritiene di confermare, per i motivi di cui sopra il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) come da disciplinare allegato alla GM n. 147/2022, nonché il Modulo A) recante " Accordo individuale per prestazioni di lavoro agile per il personale", il Modulo B) recante Istanza di richiesta di accesso alle prestazioni di lavoro agile ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. r) del DPCM 8 marzo 2020, e l'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art.22 comma 1 L.81/2017, regolarmente pubblicati in Albo pretorio on line dell'ente

Piano triennale dei fabbisogni di personale – qui di seguito la modifica della delibera di G.C. 53 del 6.04.2023 con i nuovi prospetti allegati che sostituiscono integralmente quelli di cui alla delibera di GC n. 53/2023

PREMESSO

-che, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4 del D.lgs. 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego), aggiornato con le modifiche apportate, da ultimi, dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e dal D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118, gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;

-che l'articolo di cui sopra statuisce che gli organi di governo adottano gli atti necessari e opportuni per la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa, nonché per l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità con la conseguente ripartizione tra gli uffici;

-che, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5 del D.lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

-che, ai sensi del successivo articolo 6, le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, del D.lgs. 165/2001, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;

-che il comma 2 dell'articolo 6 dispone che, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance e le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter, nonché curando l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, e che il comma 2 di cui sopra prevede che il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

-che, ai sensi del successivo comma 3, in conseguenza della definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

-che l'art. 22, comma 1, del d. lgs. 75/2017 prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D.Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica ormai a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle predette linee di indirizzo;

-che con D.M. 8 maggio 2018 sono state approvate le linee di indirizzo per la predisposizione dei

piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA e che, con successivo D.M. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, sono state approvate le nuove linee di indirizzo aggiornate alla luce dei mutamenti di normativa e contesti attuali, aggiornando e integrando la componente connessa alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili.

che gli articoli 88 e 89 del D.Lgs. 267/2000 rimettono all'autonomia ed alla discrezionalità degli Enti Locali, compatibilmente con i vincoli di bilancio e in coerenza con le leggi finanziarie, la determinazione e la consistenza dei propri organici, nonché la programmazione delle assunzioni e degli effettivi fabbisogni del personale e che l'articolo 91 del D.Lgs. 267/2000 dispone che gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio; che, sempre l'articolo 91, prevede che gli Enti Locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per le nuove assunzioni di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

che il comma 557-quater della legge 296/2006 dispone che, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione e che, inoltre, con la deliberazione 25/2014 della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, con la quale è stato chiarito che, a decorrere dall'anno 2014 il nuovo parametro cui è ancorato il contenimento della spesa di personale è la spesa media del triennio 2011/2013 che assume pertanto un valore di riferimento cristallizzato nel tempo;

TENUTO CONTO

-che ai sensi dell'art. 36, co. 2, d.lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche;

-che l'art. 9, comma 28, del decreto legge 31/5/2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30/7/2010, n. 122 prevede che, a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

-che l'articolo 9 co. 28 del dl 78/2010 ha elencato le principali tipologie lavorative rientranti nella fattispecie del lavoro flessibile e, nel dettaglio, il tempo determinato, i contratti di formazione e lavoro, i contratti di somministrazione, i voucher del lavoro accessorio, i rapporti formativi e le collaborazioni coordinate e continuative e che tale art. 9 è stato successivamente modificato con l'esclusione dal limite dei contratti stipulati ex art. 110 co. 1, d.lgs. 267/2000;

che, per quanto appena sopra, restano inclusi nel tetto del 100% della spesa flessibile 2009 i

reclutamenti di personale a tempo determinato extra-dotazione organica), nonché quello, in assenza di specifica deroga, relativi allo staff degli organi politici di cui all'articolo 90 del testo unico degli enti locali;

-che la Sezione Autonomie della Corte dei Conti considera escluse le spese per le convenzioni di cui all'articolo 14 del CCNL 22 dicembre 2004 per l'utilizzo contestuale dello stesso dipendente nell'ambito regolare orario di lavoro 36 ore settimanali), mentre sono incluse le spese sostenute per le prestazioni di lavoro a tempo determinato aggiuntive al regolare orario di lavoro (scavalco in eccedenza nel limite massimo di 12 ore settimanali) ex art. 1 co. 557 della legge 311/2004;

PRESO ATTO

-che, ai sensi del decreto 34/2019, art. 33 (decreto crescita), convertito in legge 58/2019, sono state profondamente modificate le modalità di determinazione delle capacità assunzionali a tempo indeterminato degli Enti Locali con il superamento delle regole basate sul principio del "turn-over" e l'introduzione di un sistema di calcolo basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale;

-che, a seguito dell'intesa raggiunta in sede di Conferenza Stato-Città in data 11.12.2019, è stato approvato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.03.2020, avente ad oggetto le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni che, tuttavia, è diventato vigente a decorrere dal 20.04.2020 al fine di gestire al meglio il passaggio alla nuova disciplina;

-che la nuova disciplina si esplica nel limite della spesa del personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione), non superiore comunque 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;

-che il DPCM del 17.03.2020 disponeva che i comuni con un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati con valore oltre soglia adottano un percorso di graduale di riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento, e che, inoltre, a decorrere dal 2025, i comuni che rilevano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia;

-che il decreto 17.03.2020 chiarisce in modo perentorio che le relative nuove disposizioni si applicano ai comuni con decorrenza 20.04.2020, e che la base di riferimento della spesa del personale deve intendersi quella inerente agli impegni di competenza per la spesa complessiva relativa a :

- personale dipendente a tempo indeterminato e determinato;
- rapporti di collaborazione continuativa;
- contratti di somministrazione di lavoro; personale dipendente ex art. 110 del di cui al d.lgs. 267/2000;
- altri soggetti utilizzati a vario titolo, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati che ripartecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

-che, ancora, la spesa del personale è sempre al lordo degli oneri riflessi (se dovuti e nei limiti previsti) ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, mentre, in relazione alle entrate correnti, occorre rilevare la media degli accertamenti di

competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati; ciò rilevando la stessa al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

-che con protocollo del 08.06.2020, il Ministero dell'Interno ha emanato una circolare esplicativa al fine di fornire ulteriori chiarimenti ai Comuni, e che, in particolare, la Circolare evidenzia 3 fattispecie di casistiche:

1. Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti per i quali si applica una capacità di spesa aggiuntiva per le assunzioni a tempo indeterminato;
2. Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti per i quali si richiede una riduzione del rapporto spesa / entrate;
3. Comuni con moderata incidenza della spesa di personale per i quali è possibile incrementare la propria spesa di personale a condizione di un incremento della spesa tale da lasciare invariato il predetto rapporto;

-che la stessa circolare indica che [...] 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 macro aggregato 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.

-che, in conseguenza di quanto appena sopra, la nuova disciplina si esplica nel limite della spesa del personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione), non superiore comunque 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;

CONSIDERATO

che, al fine di procedere alle assunzioni programmate, gli enti locali devono verificare il rispetto delle seguenti condizioni giuridico/amministrative:

- ai sensi dell'art. 9, c. 1-quinques del d.l.113/2016, in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, gli enti locali, ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non possono fare assunzioni di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, anche di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto;
- ai sensi dell'art.1, co. 557, legge 296/06, come in premessa evidenziato, gli enti locali devono rispettare il principio generale della riduzione della spesa del personale;
- ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4 del D.lgs. 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego), aggiornato con le modifiche apportate, da ultimi, dal D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116, dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e dal D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118, nonché ai sensi del successivo articolo 6, le amministrazioni pubbliche devono definire l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, del D.lgs. 165/2001, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;
- ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del d.lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche devono adottare il piano triennale dei fabbisogni di personale sulla base della pianificazione pluriennale delle attività e della performance e le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter, e che,

ancora, lo stesso comma 2 di cui sopra prevede che tale piano triennale deve dettagliare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

- ai sensi del comma 3 dell'art. 6, in conseguenza della definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione deve aggiornare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- ai sensi dell'art. 33, co. 2, del d.lgs.165/01, le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, a pena della nullità degli atti posti in essere; inoltre, le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica;
- ai sensi dell' art. 48 del D.Lgs 198/2006, le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti previsti per le azioni positive non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette; in particolare, ai sensi dell'art. 1, co. 1, lettera c, dell'art. 7, co. 1, dell'art. 57, co. 1, del d.lgs. 165/2001, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; tali piani, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi; a tal fine, in occasione tanto di assunzioni, quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione; in caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ai sensi dell'art. 1, co. 475 e 476, legge 232/2016 e della Circolare RGS 17/2017, il mancato conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali, a decorrere dal 2018, comporta divieto di assumere solo per il personale a tempo indeterminato;
- ai sensi dell'art. 9, co. 3 bis, d.l. 185/2008, la mancata certificazione di un credito nei confronti della PA comporta divieto di assumere per la durata dell'inadempimento;
- ai sensi dell'art. 243, co. 1 e dell'art. 243bis, co.8, d.lgs. 267/2000, per gli enti locali strutturalmente deficitari, in dissesto o in procedura di riequilibrio, le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il ministero dell'Interno;

TENUTO CONTO ALTRESI'

- ✓ Che l'articolo 57 comma 3-septies, del d.l. n. 104/2020, convertito in legge 126/2020 [...], prevede che, *<<a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il*

periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente>>>;

- ✓ Che il Decreto del Ministero dell'Interno 21 ottobre 2020, relativamente alla casistica dei segretari titolare di sede convenzionata, indica: *Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art.33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;*
- ✓ Che l'art. 3 del Decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 e legge di conversione 79/2022, (comma 4-ter.) indica che: *"a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019- 2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58"*.

-che l'Ente, in base alle disposizioni del D.L. n. 101\2013, rispetta gli obblighi previsti per l'assunzione di lavoratori disabili al fine di ottemperare alle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 68\99;

-che, pertanto, l'Ente, sulla base delle previsioni di seguito riportate, prevede una spesa complessiva di personale per gli anni 2023-2025 al di sotto della media triennale 2011-2013, come da verifica contabile del Responsabile del Servizio competente in materia;

che l'Ente, come da verifica contabile del Responsabile del Servizio competente in materia, nonché come dagli allegati alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, vanta adeguate capacità assunzionali per il triennio 2023-2025, determinate sulla base delle effettive capacità assunzionali e che, pertanto, può sostenere le spese del personale da reclutare ritenute necessarie e opportune per il 2023-2025, nel rispetto sempre e comunque degli equilibri di bilancio sia di competenza, sia di cassa;

-che l'Ente, come da prospetto contabile elaborato dal Responsabile del Servizio competente in materia, sulla base delle previsioni di seguito riportate, sosterrà una spesa complessiva per il cosiddetto "lavoro flessibile" (intendendosi per tale la spesa, comprensiva degli oneri a carico dell'Ente, sostenuta per reclutamento di personale a tempo determinato, scavalco di eccedenza, collaborazioni coordinate e continuative, voucher lavoro autonomo occasionale, contratti di formazione e lavoro, ecc.), tale da rispettare il limite della spesa del personale 2009;

-che con Deliberazione di Consiglio Comunale n.18 del 29/07/2022 si è preso atto dello schema di Dup 2023-2025;

-che con Deliberazione di G.C. n.138 del 08/11/2022 si è provveduto ad adottare il Piano delle Azioni Positive 2023-2025;

-che con Deliberazione di G.C. n.13 del 08/02/2023 si è provveduto a deliberare in relazione alla ricognizione delle eccedenze e sovrannumero di personale;

TENUTO ALTRESI' CONTO

che il combinato disposto del TUEL ex d.lgs. 267/2000 (art. 89) e del TUPI ex d.lgs.165/200 (art. 6), così come aggiornato dalle riforme successive, conferma la necessità dell'adozione della dotazione organica che costituisce atto di amministrazione conseguenziale alle scelte compiute nel piano triennale dei fabbisogni di personale, così come rinnovellato all'articolo 6, comma 1, del D.lgs. 165/2001;

che l'articolo 1, comma 1, del decreto del presidente della repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, istitutivo del PIAO, prevede l'abrogazione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, **con più di 50 dipendenti**, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1):

- a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. A) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. A) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. A) e 60, lett. A) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

E dunque, per conseguenza, tali abrogazioni di fatto non sono state previste per i comuni con meno di 50 dipendenti per i quali, nel merito, rimane tuttora vigente il disposto normativo sopra richiamato dell'articolo 6 del D.lgs 165/2001.

Che il Comune di Cicciano al 31/12/2022 contava 49 dipendenti di ruolo compreso il Segretario Comunale;

Che l'ARCONET, nella faq n. 51 del 2023, in merito all'integrazione tra i vari strumenti di programmazione previsti dalla vigente normativa, ha evidenziato quanto segue: *nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo della programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PEG. In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, per ciascun triennio di programmazione, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di rinvio del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro i 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento contabile. Ad esempio, gli enti locali che non si avvalsi delle facoltà di rinvio, nel corso del 2022 hanno approvato il DUP 2023-2025, la nota di aggiornamento al DUP 2023- 2025, il bilancio di previsione 2023 – 2025 e il PEG 2023-2025. Sulla base del quadro di programmazione definito da tali documenti nell'anno successivo è approvato il PIAO 2023-2025. Risulta pertanto evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce. Al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.*

VERIFICATA

la compatibilità del programma delle assunzioni a tempo indeterminato 2023-2025 con i parametri finanziari ed i relativi valori-soglia previsti dal nuovo DPCM 17.03.2020 in materia di capacità assunzionali a tempo indeterminato, così come di seguito dettagliati negli allegati alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

la compatibilità con le limitazioni di spesa prevista dalla normativa vigente richiamata per il programma dei reclutamenti del cosiddetto "lavoro flessibile" per il triennio 2023-2025;
il rispetto complessivo del principio di riduzione delle spese del personale ai sensi della richiamata

normativa di cui al comma 557-quater della legge 296/2006 e ss.mm.ii.

VISTI

il T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico Leggi sull'ordinamento degli enti locali";
il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "norme sull'ordinamento del lavoro delle amministrazioni pubbliche";
il D. Lgs 25 maggio 2017, n. 75 "Modifiche e integrazioni al D.Lgs 165/2001";
il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";
i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni e Autonomie Locali;
i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Tutto quanto premesso , ritenuto e considerato , questo Ente:

1. approva le premesse di cui sopra che formano parte integrante e sostanziale della presente delibera;
2. programma per il triennio 2023-2025, il piano del fabbisogno del personale e, conseguenzialmente, approva gli schemi economico-finanziari relativi alla determinazione della capacità assunzionale a tempo indeterminato ai sensi e per gli effetti del Decreto 17.03.2020 e alla verifica del rispetto dei limiti di legge, come da allegati alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
3. aggiorna la sezione operativa dello schema di DUP 2023-2025 sulla base della programmazione del fabbisogno deliberata riportando le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della programmazione del fabbisogno deliberata;
4. approva la relativa sottosezione del PIAO 3.3 sulla base della programmazione del fabbisogno deliberata;
5. si riservare la possibilità di aggiornare, integrare, modificare la programmazione del fabbisogno del personale, sempre e comunque nel rispetto dei limiti delle capacità assunzionali, sia per cambiamenti delle norme e delle prassi vigenti, sia per motivi relativi a cambiamenti e aggiornamenti degli indirizzi dell'amministrazione comunale.

allegato 9 alla delibera fabbisogno 2023-2025 - spesa lavoro flessibile

dipendente	data cessazione / assunzione	ore sett.	%	categoria	COMPETENZE IMPONIBILI	INPS C/ENTE	CPDEL C/ENTE	INADEL C/ENTE	IRAP C/ENTE	totale costo
ANNO 2023										
Lace Florestano (ex art. 110 tuel)	15/05/23	18	50,00% D1		€ 7.269,85	€ 117,00	€ 1.730,22	€ 298,58	€ 617,94	€ 10.033,59
ipotesi nuova assunzione (UTC) ex 110 tuel	01/10/2023 - 31/05/2028	18	50,00% D1		€ 4.846,57	€ 78,00	€ 1.153,48	€ 199,06	€ 411,96	€ 6.689,07
	TOTALI COMPLESSIVI				€ 12.116,42	€ 195,00	€ 2.883,70	€ 497,64	€ 1.029,90	€ 16.722,66
	SPESE IN DEROGA				€ 12.116,42	€ 195,00	€ 2.883,70	€ 497,64	€ 1.029,90	€ 16.722,66
	TOTALI SPESA SOGGETTA ALLA VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE				€	€	€	€	€	€

ANNO 2024										
ipotesi nuova assunzione (UTC) ex 110 tuel	01/10/2023 - 31/05/2028	18	50,00% D1		€ 19.386,26	€ 312,00	€ 4.613,93	€ 796,22	€ 1.647,83	€ 26.756,24
	TOTALI COMPLESSIVI				€ 19.386,26	€ 312,00	€ 4.613,93	€ 796,22	€ 1.647,83	€ 26.756,24
	SPESE IN DEROGA				€ 19.386,26	€ 312,00	€ 4.613,93	€ 796,22	€ 1.647,83	€ 26.756,24
	TOTALI SPESA SOGGETTA ALLA VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE				€	€	€	€	€	€

ANNO 2025										
ipotesi nuova assunzione (UTC) ex 110 tuel	01/10/2023 - 31/05/2028	18	50,00% D1		€ 19.386,26	€ 312,00	€ 4.613,93	€ 796,22	€ 1.647,83	€ 26.756,24
	TOTALI COMPLESSIVI				€ 19.386,26	€ 312,00	€ 4.613,93	€ 796,22	€ 1.647,83	€ 26.756,24
	SPESE IN DEROGA				€ 19.386,26	€ 312,00	€ 4.613,93	€ 796,22	€ 1.647,83	€ 26.756,24
	TOTALI SPESA SOGGETTA ALLA VERIFICA DEL RISPETTO DEL LIMITE				€	€	€	€	€	€

allegato 6 alla delibera fabbisogno 2023-2025 – assunzioni previste/trasformazioni in full time

Cognome e nome previsione nuovo assunto UTC	Profilo accesso	Profilo economico	classificazione ex art. 12 CCNL 16.11.2022	Termo del	% rispetto a full/time	Prev. TRASFORMAZIONE Part-time in Full-Time		Prev. ASSUNZIONE
						nuova % Part- time	DATA	
Furino Martina	B.1	B.1	Area degli Operatori Esperti		100,00%			01/12/2023
previsione nuovo assunto A.F.	C.1	C.1	Area degli Istruttori		66,67%	83,33%		01/10/2023
previsione nuovo assunto AAG6	C.1	C.1	Area degli Istruttori		100,00%			01/12/2023
previsione nuovo direttore UTC (ex 110)	D.1	D.1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	SI	50,00%			01/12/2023
previsione nuovo direttore amministrativo	D.1	D.1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%			01/10/2023
previsione nuovo Assistente Sociale	D.1	D.1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%			01/12/2023
previsione nuovo Assistente Sociale	D.1	D.1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		50,00%			01/12/2023
Corrado Anna Maria	D.1	D.1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		83,33%	100,00%		01/10/2023

COMUNE DI CICCIANO

SPESA TEORICA DELLA COMPLESSIVA DOTAZIONE ORGANICA DELIBERA PROGRAMMAZIONE 2023-2025 (senza personale stagionale ed ex LSU sovranumerario) - SPESA PER RINNOVI CONTRATTUALI EVIDENZIATA A PARTE

Profilo Professionale	categoria giuridica	numero totale dei posti previsti in organico	% PART TIME	numero totale dei posti previsti in organico proporzionato	totale spesa annua comprensiva degli oneri riflessi
Istruttore direttivo	D1	9	100,00%	9,00	€ 322.305,67
Istruttore direttivo P.T. 30 ORE	D1	0	83,33%	0,00	€ 0,00
Istruttore direttivo P.T. 18 ORE	D1	2	50,00%	1,00	€ 35.811,74
Istruttore	C	16	100,00%	16,00	€ 528.179,42
Istruttore P.T. 30 ORE	C	2	83,33%	1,67	€ 55.018,69
Istruttore P.T. 27 ORE	C	0	75,00%	0,00	€ 0,00
Istruttore P.T. 24 ORE	C	1	66,67%	0,67	€ 22.098,58
Istruttore P.T. 18 ORE	C	1	50,00%	0,50	€ 16.505,61
Collaboratore	B3	0	100,00%	0,00	€ 0,00
Esecutore	B1	4	100,00%	4,00	€ 117.518,10
Operatore	A	8	100,00%	8,00	€ 222.841,70
TOTALI		43,00		40,83	€ 1.320.189,50
SPESA IN DEROGA (Assunzioni Assistenti Sociali ETEROFINANZIATI)					
TOTALE SPESA DOTAZIONE ORGANICA AL NETTO DELLE QUOTE ETEROFINANZIATE E DEI RINNOVI CONTRATTUALI					€ 1.266.471,89
MAGGIORE SPESA PER INCREMENTI CONTRATTUALI (CCNI 2019/2021)					€ 58.097,65
TOTALE COMPLESSIVO					€ 1.378.287,16

COMUNE DI CICCIANO
SPESA TEORICA DELLA COMPLESSIVA DOTAZIONE ORGANICA DELIBERA PROGRAMMAZIONE 2022-2024 (senza personale stagionale ed ex LSU sovrannumerario)

Profilo Professionale	categoria giuridica	numero totale dei posti previsti in organico	% PART TIME	numero totale dei posti previsti in organico proporzionato	totale spesa annua comprensiva degli oneri fissi
Funzionario	D3	0	100,00%	0,00	€ 0,00
Istruttore direttivo	D1	6	100,00%	6,00	€ 214.870,45
Istruttore direttivo P.T. 30 ORE	D1	1	83,33%	0,83	€ 29.841,92
Istruttore direttivo P.T. 18 ORE	D1	2	50,00%	1,00	€ 35.811,74
Istruttore	C	16	100,00%	16,00	€ 528.179,42
Istruttore P.T. 30 ORE	C	1	83,33%	0,83	€ 27.509,35
Istruttore P.T. 27 ORE	C	1	75,00%	0,75	€ 24.758,41
Istruttore P.T. 21 ORE	C	1	58,33%	0,58	€ 19.255,44
Istruttore P.T. 18 ORE	C	1	50,00%	0,50	€ 16.505,61
Collaboratore	B3	1	100,00%	1,00	€ 30.976,96
Esecutore	B1	3	100,00%	3,00	€ 88.138,57
Operatore	A	9	100,00%	9,00	€ 250.696,91
TOTALI		42,00		39,50	€ 1.266.544,78

allegato 5 alla delibera fabbisogno 2023-2025 - confronto spesa dotazione teorica

COMUNE DI CICCIANO

SPESA TEORICA DELLA COMPLESSIVA DOTAZIONE ORGANICA DI CUI ALLA DELIBERA G.M. 84-2017

Profilo Professionale	categoria giuridica	numero totale dei posti previsti in organico	% PART TIME	numero totale dei posti previsti in organico proporzionato	totale spesa annua comprensiva degli oneri riflessi
Funzionario	D3	1	100,00%	1	€ 40.858,88
Istruttore direttivo	D1	4	100,00%	4	€ 143.246,96
Istruttore direttivo P.T. 30 ORE	D1	1	83,33%	0,83	€ 29.841,92
Istruttore direttivo P.T. 18 ORE	D1	1	50,00%	0,50	€ 17.905,87
Istruttore	C	17	100,00%	17	€ 559.945,13
Istruttore P.T. 30 ORE	C	1	83,33%	0,83	€ 27.447,19
Collaboratore	B3	3	100,00%	3	€ 92.724,92
Esecutore	B1	8	100,00%	8	€ 234.516,63
Operatore	A	13	100,00%	13	€ 361.319,01
TOTALI		49,00		48,17	€ 1.507.806,52

allegato 8 alla delibera fabbisogno 2023-2025 - spesa annualizzata relativa alle assunzioni previste

dipendente	data assunzione	ore sett.	%	categoria	totale costo (escluso IRAP)	IRAP C/ENTE	totale costo (compreso IRAP)
ipotesi nuova assunzione (UTC)	01/12/23	36	100,00%	B1	€ 27.649,27	€ 1.833,40	€ 29.482,67
ipotesi nuova assunzione (AAGG)	01/12/23	36	100,00%	C1	€ 31.006,18	€ 2.056,04	€ 33.062,22
ipotesi nuova assunzione (AF)	01/12/23	36	100,00%	C1	€ 31.006,18	€ 2.056,04	€ 33.062,22
ipotesi nuova assunzione (UTC) ex 110	01/10/2023 - 31/05/2028	18	50,00%	D1	€ 16.838,02	€ 1.116,58	€ 17.954,60
ipotesi nuova assunzione funzionario amministrativo	01/12/23	36	100,00%	D1	€ 33.677,05	€ 2.233,16	€ 35.910,21
ipotesi nuova assunzione (ass.sociale in deroga)	01/12/23	36	100,00%	D1	€ 33.677,05	€ 2.233,16	€ 35.910,21
ipotesi nuova assunzione (ass.sociale in deroga)	01/12/23	18	50,00%	D1	€ 16.838,02	€ 1.116,58	€ 17.954,60
TOTALI					€190.691,77	€12.644,96	€203.336,73

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti
 - Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 disciplina la "Formazione informatica dei dipendenti pubblici"
 - -il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.
- **Gli attori della formazione**
 - Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:
 - Segretario Generale e Responsabili di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
 - Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all'adesione delle offerte formative.
 - Docenti. L'ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia.

Predisposizione del piano formativo 2023-2025

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a. rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Settore ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- b. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.
- d. Le esigenze derivanti dall'applicazione della certificazione del SGI ISO 9001, 50001 14001.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Settore o dal Segretario Generale) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Settore o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

Programma formativo per il triennio 2023-2025

Il Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili dei Servizi, ha individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro
- La sicurezza informatica – transizione digitale (finanziato PNRR – CM)
- Difesa e tutela della privacy
- Normativa in materia di Anagrafe e Stato civile
- CCNL 16.11.2022, Misurazione delle Performance
- Gestione impianti sportivi
- Fundraising, Modalità di rendicontazione e gestione progetti PNRR
- Corsi di aggiornamento tecnico a catalogo

Con nota del 24 marzo il Ministero per la PA ha pubblicato la Direttiva relativa alla “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”; la Direttiva prevede che entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a Syllabus e che, entro sei mesi dall’iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025; inoltre, a ciascun dipendente pubblico dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione all’anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all’accrescimento delle competenze.

Ad ogni dipendente dovranno essere garantite almeno 24 ore di formazione l’anno, non solo in campo digitale ma anche sulle tematiche, sempre più attuali, della transizione ecologica e amministrativa, sulla lingua inglese e sulle tecniche di comunicazione (public speaking).

La partecipazione ai corsi di formazione entrerà a far parte della valutazione individuale del dipendente e conterà ai fini delle progressioni professionali all’interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse. La formazione diventerà dunque per il lavoratore pubblico un diritto ma anche un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un’attività che impatta sulla carriera.

Il portale Syllabus prevede un catalogo di contenuti gratuiti in costante aggiornamento, in collaborazione con player pubblici e privati: un hub digitale per la formazione personalizzata in modalità e learning. Sul portale sarà possibile l’autoverifica delle proprie competenze, così da definire corsi su misura partendo dalla rilevazione dei possibili livelli di padronanza.

I dipendenti accederanno a Syllabus tramite la propria identità digitale (Spid, Carta d’identità elettronica e Carta nazionale dei servizi) e gli attestati di conseguimento di livello per i fruitori dei corsi saranno costituiti da badge digitali disponibili sul portale.

4. Monitoraggio

**SEZIONE NON
OBBLIGATORIA**

Allegati:

- A) -Azioni positive per le pari opportunità
- B) -Disciplina di prevenzione della corruzione
- C) e della trasparenza 2023-2025

RIFERIMENTI NORMATIVI

La l. 28 novembre 2005 , n. 246 sulla “semplificazione e riassetto normativo per l’anno 2005”, all’art. 6, ha delegato il Governo ad adottare, entro la fine del 2006, un decreto legislativo “per il riassetto delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità, nel rispetto del principio dell’individuazione di strumenti di prevenzione e rimozione di ogni forma di discriminazione (...) anche per realizzare uno strumento coordinato per il raggiungimento degli obiettivi di pari opportunità previsti in sede di Unione europea e nel rispetto dell’art. 117 della Costituzione”.

Il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”

Tale delega è stata posta in essere con il d. lgs 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, il quale - riformando l’art. 7, co. 5 del d. lgs 23 maggio 2000, n. 196 - precisa, all’art. 48, come sia necessario:

- “realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane”, curando la loro formazione ed il connesso sviluppo professionale; “garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori”; “applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato” (art.1, co.1, let c) del d. lgs 30 marzo 2001, n. 165 –“ sulle “finalità ed ambito di applicazione” delle “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”);
- assicurare “parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro” (art. 7, co. 1 sulla “gestione delle risorse umane” del predetto d. lgs 165/2001);
- garantire le pari opportunità stesse, provvedendo a:
 - riservare alle donne, “salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso”, tenendo, naturalmente, conto di quanto previsto all’art.35, co. 3, let e) del medesimo d. lgs 165/2001 in ordine alla composizione delle commissioni stesse riguardo alla designazione di: “esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell’organo di direzione politica dell’amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali”;
 - adottare atti regolamentari “per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro”;
 - “garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza” nell’Ente, “adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione”, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

finanziare, nei limiti del possibile, programmi di azioni positive.

Dopo tali precisazioni l'art. 48 prevede che siano predisposti tali "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, co. 2, let. d)², favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Il Piano di azioni positive ha durata triennale.

Bisogna tener conto che qualora tale Piano non sia redatto, l'Ente non potrà assumere altro personale, compreso quello appartenente alle categorie protette (art. 6, co. 6 del d. lgs 30 marzo 2001, n. 165).

La Direttiva dei Ministri per le Riforme e per le Pari opportunità.

Il Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione ed il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, il 23 maggio 2007 hanno emanato una Direttiva sulle "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" (G.U. n.173 del 27 lug.2007). Tale delibera specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità ed ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità".

In particolare, tale Direttiva dei due Dipartimenti interessati tende a:

- far attuare completamente le disposizioni normative vigenti;
- facilitare l'aumento della presenza delle donne in posizioni apicali;
- sviluppare pratiche lavorative tese a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori;
- supportare i vertici delle Amministrazioni che devono orientare le politiche di gestione delle risorse umane e l'organizzazione del lavoro secondo specifiche linee di azione.

La Direttiva indica le seguenti aree di intervento:

- l'eliminazione e la prevenzione delle discriminazioni;
- l'adozione di piani triennali di azioni positive, oggetto della presente analisi;
- l'organizzazione del lavoro;
- le politiche di reclutamento e di gestione del personale;
- i Comitati di pari opportunità;
- la formazione e la cultura

COMUNE DI CICCLIANO
PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE TENDENTI AD
ASSICURARE LE PARI OPPORTUNITÀ – 2023-2025

organizzativa. In tale quadro:

- l'Ente individua, migliora e relaziona sugli elementi di minore validità al proprio interno (aree critiche, eventuali discriminazioni dirette ed indirette) attraverso indagini, analisi, autovalutazioni, monitoraggi;
- i due Dipartimenti (Funzione pubblica e Pari Opportunità) raccolgono, analizzano e restituiscono i dati assumendo la funzione dell'Osservatorio del fenomeno

Per quanto riguarda l'adozione dei Piani triennali di azioni positive, l'Ente è tenuto a iniziative per promuovere le pari opportunità, al fine di assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro. L'eventuale sanzione per mancato adempimento consiste nel divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

In ordine all'individuazione dei tipi di azioni positive più adeguate e funzionali, conviene analizzare il contesto delle varie aree d'intervento:

- prima area: eliminazione e prevenzione delle discriminazioni; prevede come sanzione:
 - la nullità degli atti,
 - l'applicazione di sanzioni amministrative,
 - l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro,
 - le conseguenze risarcitorie nel caso di danno;
- seconda area: organizzazione del lavoro, deve:
 - essere progettata e strutturata per favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e di vita;
 - valorizzare le competenze delle lavoratrici;
 - attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile;
 - favorire la diffusione del telelavoro;
 - attivare progetti di miglioramento organizzativo;
 - favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi;
- terza area: politiche di reclutamento e di gestione del personale, bisogna:
 - rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità;
 - promuovere la presenza delle lavoratrici nelle posizioni apicali;
 - proscrivere le penalizzazioni delle donne nell'assegnazione degli incarichi;
- quarta area: politiche di reclutamento e gestione del personale, è necessario:
 - rispettare la normativa sulla composizione delle commissioni di concorso;
 - osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento;
 - curare che i criteri di conferimento degli incarichi rispettino i principi di pari opportunità;
 - individuare e rimuovere aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione (privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza);
 - monitorare incarichi, indennità, posizioni organizzative per individuare e

COMUNE DI CICCIANO
PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE TENDENTI AD
ASSICURARE LE PARI OPPORTUNITÀ – 2023-2025

rimuovere eventuali differenziali retributivi;

- favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi.

- quinta area: formazione e cultura organizzativa, devono:
 - essere orientate alla valorizzazione del contributo di donne e uomini;
 - superare gli stereotipi;
 - considerare la formazione essenziale per l'affermarsi della nuova cultura;
 - garantire la partecipazione delle dipendenti ai corsi di formazione;
 - inserire moduli sulle pari opportunità nei programmi formativi;
 - formare la dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità;
 - produrre tutte le statistiche sul personale ripartite per genere;
 - utilizzare in tutti i documenti di lavoro un linguaggio non discriminatorio;
 - favorire le analisi di bilancio di genere;
 - utilizzare i moduli obbligatori sulle pari opportunità in tutti i corsi di gestione del personale che devono essere inseriti nei programmi delle varie Scuole:

Nel bilancio di previsione e nel PRO del Comune devono essere evidenziate le attività e le risorse destinate all'adempimento della Direttiva.

Naturalmente le attività da attuare in base alla Direttiva stessa devono essere inserite nei Piani triennali di azioni positive.

Come strumenti, in attuazione di quanto sopra, vanno considerati: un'area web dedicata, un format per la presentazione delle relazioni in forma telematica, l'organizzazione di incontri fra responsabili, la predisposizione del monitoraggio.

Si può, quindi, asserire che:

- il contesto giuridico ed i connessi riferimenti culturali appaiono chiari, per quanto riguarda le finalità di Giunta da ritenersi necessarie per la soluzione dello specifico problema;
- quest'ultimo, quindi, – più che da un punto di vista teorico – va analizzato sotto il profilo attuativo;
- in questo quadro si può prendere atto della vera difficoltà del problema, dato che l'approfondimento e l'acquisizione di criteri e principi culturali è il processo più difficile, se conseguito concretamente, realmente e non si riduca a particolari iniziative di carattere burocratico formale.

In definitiva bisogna analizzare le possibili azioni positive da porre in essere. Non si può, quindi prescindere da due analisi, fra loro concorrenti:

COMUNE DI CICCLIANO
PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE TENDENTI AD
ASSICURARE LE PARI OPPORTUNITÀ – 2023-2025

- cosa dobbiamo intendere per “azione”,
- in cosa consiste la sua positività.

Generalità sulle azioni positive

In relazione a quanto disposto dalla predetta normativa, le azioni positive:

- rappresentano misure preferenziali per:
 - porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni,
 - tendere alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne
- riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice;
- hanno diversi aspetti e possono essere oggetto di distinti livelli di intervento, tendenti:
 - a predisposizioni preferenziali di carattere funzionale /organizzativo,
 - o a semplici approfondimenti culturali.

Le azioni positive che implicano una predisposizione preferenziale soprattutto di tipo funzionale/organizzativo consistono in misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, tendono a rimuovere gli elementi di ostacolo 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 determinate forme di discriminazione, sia dirette che indirette;
- “temporanee”, in quanto necessarie fintanto che sia stata superata la discriminazione.

Lo scopo dell’Ente

Il Comune, consapevole dell’importanza che siano attuate in maniera concreta ed adeguata le norme concernenti le pari opportunità, intende perfezionare la propria azione tendente al perseguimento del diritto di uomini e donne ad un uguale trattamento sul posto di lavoro, anche al fine di:

- migliorare, nel rispetto della normativa e dei contratti vigenti, i rapporti con il personale dipendente;
- migliorare, altresì, i rapporti con i cittadini e, più in generale, con l’utenza esterna;
- integrare quanto è stato previsto in termini di produttività nel Piano triennale della performance e di trasparenza ed integrità nello specifico Programma con provvedimenti che determinino, contestualmente:
 - un miglior impiego delle risorse umane disponibili,
 - più adatte condizioni di vita e di lavoro per le risorse stesse;
 - una migliore resa del lavoro complessivo.

FINALITA' E MODALITA' ATTUATIVE

Per legge, con il termine “azioni positive” si intende definire quelle attività “consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, favoriscono l’occupazione femminile e realizzano l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro (art. 42, co. 1 del d. lgs 11 aprile 2006, n. 198, che ha riformato l’art. 1, co. 1 e 2 della l. 10 aprile 1991, n. 125)

Se ne deduce che la Giunta, nel quadro della specifica esigenza, deve dare alle azioni positive le finalità seguenti (art. 42, co. 2 del predetto d. lgs 198/2006):

- “eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.”

Tenendo conto delle finalità di Giunta, le modalità per conseguirle nella maniera migliore, funzionale alle finalità stesse, possono essere sintetizzate come segue:

- stimolare la cultura manageriale nella gestione delle risorse umane, tenendo conto delle rispettive capacità innovative, dell’effettiva partecipazione, del livello di coordinamento;
- incentivare l’innovazione organizzativa di ciascun Servizio, riconoscendo gli apporti dei singoli, in relazione esclusiva alle rispettive capacità;
- indurre ciascuno ad esprimere le proprie potenzialità a supporto dell’organizzazione, rimuovendo tutti gli elementi di ostacolo – in particolare quelli di genere - che coartano la partecipazione dei singoli ed ostacolano l’incremento della produttività;
- realizzare interventi specifici di cambiamento in un’ottica di genere, cercando di equilibrare le esigenze di uomini e donne, adeguando le competenze alle esigenze, seguendo una linea di procedimento che non tenga conto del genere, ma della persona.
- considerare la possibilità di agire sia in relazione a specifici obiettivi, sia ad

COMUNE DI CICCIANO
PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE TENDENTI AD
ASSICURARE LE PARI OPPORTUNITÀ – 2023-2025

indicatori riferiti ad altri obiettivi il cui conseguimento può determinare, in via diretta o indiretta, miglioramenti nei rapporti di genere.

Il processo di valutazione segue il ciclo della performance ed è effettuato analizzando l'andamento e gli obiettivi gli indicatori di genere
L'utilizzo degli indicatori di genere avviene elaborando indicatori sia di tipo qualitativo che di tipo quantitativo.

Si intenda con la parola "indicatore" un parametro indicante i cambiamenti di genere di situazioni o condizioni avvenuti e registrati in uno spazio temporale definito.

Gli indicatori di genere segnalano quindi i cambiamenti registrati nella posizione e nel ruolo delle donne e degli uomini in momenti distinti, analizza la documentazione prodotta per la redazione dei documenti "istituzionali", elabora il documento che costituisce il Bilancio di Genere dell'Ente con il quale si intende, fra l'altro, condurre un follow-up del Piano e apportare possibili aggiustamenti nella pianificazione delle disposizioni annuali.

Al termine della valutazione viene realizzata una relazione finale che possa mostrare

chiaramente i cambiamenti prodotti in tema di genere.

Su questa base si hanno elementi per integrare la pianificazione, in un processo palesemente circolare.

IL

PROGRAMMA

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni. Fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire la persona, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

A tal fin l'Ente provvederà alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di vita sia per uomini che per donne sul lavoro.

Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e gestione del personale, tenendo conto che:

- il Comune assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere

COMUNE DI CICCIANO
PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE TENDENTI AD
ASSICURARE LE PARI OPPORTUNITÀ – 2023-2025

- femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- bisogna annullare la possibilità che si privilegi nelle selezioni l'uno o l'altro genere: in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- non possono esserci posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali;
- nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. Si tenderà, nella formazione, a:

- tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo uguali possibilità di frequentare i corsi individuati sia ai lavoratori donne che agli uomini;
- valutare le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli
- accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time;
- dare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale che sia stato assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), tenendo conto dell'opportunità che si mantengano flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. Il Comune favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente:

- garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione
- favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione
- pone al centro l'attenzione alle persone, contemperando, fin quando possibile, le esigenze generali con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario.
- incoraggia le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare soprattutto laddove

possono esistere problematiche legate ai più diversi fattori.

- migliora la qualità del lavoro e potenzia, quindi, le capacità di lavoratrici e lavoratori, anche, se possibile, mediante l'utilizzo di tempi flessibili.

Obiettivo 5 Disciplina del part-time

E' già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L..

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Monitoraggio e analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part time analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, ecc.

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Obiettivo 6: governare il tempo favorendo e promuovendo, nel quadro del possibile, la conciliazione dei tempi vita/lavoro nel territorio, tenendo conto della specifica normativa¹⁵

Il tempo é una risorsa preziosa che bisogna utilizzare con rispetto per esaudire una domanda di maggiore libertà, di equità sociale, di migliore qualità della vita.

Nelle città i ritmi di vita e l'uso del tempo non sono più scanditi come in passato da una prevedibilità facile da governare ed i singoli cittadini devono sempre più fare i conti con un sistema complesso.

Per questi motivi è nata l'idea che anche il tempo della città, come il territorio, possa essere coordinato e governato dall'Amministrazione Comunale.

In tale quadro, l'Ente tenderà alla promozione del miglioramento della situazione delle donne individuando linee di azione strategica per facilitare la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi dedicati alla cura della famiglia, identificando le situazioni di rischio di esclusione sociale per le donne.

PIAO

Triennio 2023– 2025

**SEZ. 2.3 Rischi Corruttivi e
Trasparenza**

COMUNE DI CICCIANO (NA)

Premessa

La legge n. 190 del 2012 recante “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**” si basa essenzialmente su tre capisaldi:

1. L'adozione di un PNA che detta le linee guida in materia ed i criteri applicativi che devono sovrintendere le attività di ciascun Ente;
2. La nomina di un RPCT di esclusiva competenza dell'Ente di riferimento (vedi da ultimo Deliberazione ANAC n. 1208/2017);
3. L'adozione di adeguate misure generali (la rotazione del personale, l'informatizzazione dei processi e la formazione del personale) a cui si devono aggiungere specifiche misure volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

In materia di trasparenza è stato, poi, emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”, disciplina innovata a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016.

A livello internazionale occorre, infine, menzionare la **Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite** contro la corruzione la quale prevede che ogni stato:

- a) *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
- b) *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
- c) *verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;*
- d) *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- e) *individuino uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.*

1. Cosa si intende per corruzione

La legge n. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione.

Il **codice penale** prevede tre fattispecie da ultimo modificate con la L. n. 3/2019.

L'articolo 318 punisce la “**corruzione per l'esercizio della funzione**” e dispone che:

“Il pubblico ufficiale, che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da tre a otto anni.”

L'articolo 319 sanziona la “**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**”:

“Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.”

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la “**corruzione in atti giudiziari**”:

“Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.”

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.”

Fin dalla prima applicazione della legge n. 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non è circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione nell'ambito della legge n. 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato in data 11 settembre 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge n. 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge n.190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge n.190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge n.190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge n.190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge n.190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge n.190/2012 e art. 2 bis del D.lgs. n. 33/2013).

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC, **Autorità Nazionale Anti Corruzione**, tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n.190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge n. 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, 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;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, 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 dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*
- *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.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*

Secondo l'impostazione iniziale della legge n. 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*
- *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;*
- *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.*

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 del 2015 di aggiornamento del PNA.

Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che presenta un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013.

Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo *“approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”*.

Detto piano infatti si caratterizza per i seguenti elementi:

- *resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*
- *in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*
- *approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. **whistleblower**) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;*
- *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto n. 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*
- *i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

5. Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2019

Con la delibera dell'A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed i relativi allegati l'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento 2019 al PNA, con

riferimento ai seguenti approfondimenti:

- *RPCT*
- *Delibera n. 215 del 2019 e rotazione del personale*
- *Le misure generali*

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal D.lgs. 97/2016, il lavoro è volto ad identificare **“i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti”**, al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 D.lgs. 33/2013) e va pubblicato sul sito dell'amministrazione - sezione *"Amministrazione Trasparente - Altri contenuti /prevenzione della corruzione"*.

In considerazione dei contenuti e delle implicazioni per tutti i destinatari, l'A.N.AC. ritiene di sicura importanza poter acquisire, con la consultazione pubblica sul documento, osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati in vista della elaborazione del testo definitivo.

In particolare l'aggiornamento 2019 è di sicuro interesse per le amministrazioni comunali, perché dà un quadro d'insieme della situazione nazionale e si concentra specificatamente su questi argomenti che sono di evidente importanza per i comuni:

1. *Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
2. *Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)*
3. *Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD*
4. *Il pantouflage ed il conflitto di interessi*
5. *Il Whistleblowing*
6. *La rotazione ordinaria e straordinaria dei dirigenti*
7. *Semplificazioni per i piccoli comuni .*

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration.

È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente un'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'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» (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Giova inoltre ricordare che l'Autorità qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

6. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione

Come abbiamo accennato in premessa questo piano e tutta l'attività amministrativa in materia di anticorruzione ha un'efficacia “preventiva” in quanto è volta ad evitare episodi corruttivi.

In questo contesto al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che **“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrrgli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”**.

Riguardo alla **“gestione del rischio”** di corruzione l'Autorità ha approfondito nell'allegato 1 l'impianto fissato nel 2013, confermando anche nel prossimo triennio che la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- A. **identificazione del rischio:** *consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;*
- B. **analisi del rischio:** *in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);*
- C. **ponderazione del rischio:** *dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell'impatto);*
- D. **trattamento:** *il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.*

E' dunque innovato, in linea con l'allegato 1 che costituisce parte integrante di questo piano, l'impianto del 2016, anche se l'ANAC prevede che **“alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”**.

7. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale

L'ultima norma in ordine temporale che ha inciso sulla materia è stato il D.Lgs. 25-5-2016 n. 97: **“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”**.

Dunque le modifiche introdotte da questo decreto, pubblicato in GU il giorno 08/06/2016 ed entrato in vigore dopo 15 giorni in data 23/06/2016, salvo le norme di cui si è detto divenute efficaci dal 23/12/2016, dopo sei mesi dalla entrata in vigore del decreto stesso, hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 2-bis del Decreto n. 33/2013 individua le categorie di soggetti obbligati:

- *le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);*
- *altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);*
- *altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).*
- *enti pubblici economici;*
- *ordini professionali;*
- *società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- *associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

La Deliberazione n. 1134 del 2017 indirizza le amministrazioni partecipanti in questi enti e suggerisce di promuovere presso le stesse l'adozione di un modello di organizzazione e gestione unitario che contenga misure ai sensi del Decreto legislativo n. 231/2001 ed ex legge n. 190/2012.

8. Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di Questo Comune è il segretario comunale pro tempore, nominato sulla scorta del decreto sindacale n 69 del 31.12.2019.

Questo Ente ha provveduto con separato decreto sindacale n. 77 del 4.01.2022 prot. 35 a nominare quale Responsabile per la Trasparenza l'attuale Responsabile AA.GG. e vice-Segretaria.

La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel Decreto legislativo n. 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Inoltre, l'articolo **6 comma 5 del DM 25 settembre 2015**, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, **prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.**

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "**di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio**", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario.

In ogni caso, il Decreto legislativo n. 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale", che ne dovrebbe assumere le relative funzioni.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Inoltre il decreto delegato n. 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Dunque il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i seguenti "ruoli":

- *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);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);*
- *comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);*
- *propone le necessarie modifiche del PTPC, 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);*
- *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);*
- *individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispose 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);*
- *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";*

- 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);
- 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;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- 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);
- 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);
- 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);
- 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);
- 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).
- 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);
- 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 PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- 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);
- 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).

Per ulteriori approfondimenti e riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT si rinvia all'allegato n. 3 del PNA 2019.

9. La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "**dovere di collaborazione**" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal decreto n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "**Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione**" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di

prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Le ultime modifiche normative hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

10. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

Premettiamo che dallo scorso anno il piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza, tratteremo più diffusamente della trasparenza al paragrafo 12.

La legge n. 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggi anche per la trasparenza (PTPCT)

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno **entro il 31 gennaio**.

L'attività di elaborazione del piano **non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione**.

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).

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT “**un valore programmatico ancora più incisivo**”. Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “**la promozione di maggiori livelli di trasparenza**” da tradursi nella definizione di “**obiettivi organizzativi e individuali**” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca “**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**”.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- *il piano della performance;*
- *il documento unico di programmazione (DUP).*

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare la condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 1208 del 20 novembre 2017). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una **“doppio approvazione”** o comunque l'adozione di un primo schema di PTPCT da porre in consultazione pubblica e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Il PNA 2016 raccomanda a tal fine di *“curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

11. Gli altri oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Nel prosieguo di questo Piano analizzeremo pertanto i seguenti oggetti, che sono la sintesi della normativa, e dei PNA del 2013, del 2016 e del 2019, per alcuni aspetti si sono tenute presenti anche le indicazioni di metodo che l'ANAC ha seguito per la predisposizione del proprio PTPCT:

- *l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";*
- *la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;*
- *schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi;*
- *l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione delle modalità della formazione in tema di anticorruzione;*
- *le indicazioni dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;*
- *le indicazioni dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.*
- *le indicazioni dei criteri “teorici” di rotazione del personale;*
- *l'elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;*
- *l'elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o apicali (APO), con la definizione delle cause ostative al conferimento;*
- *la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;*
- *l'elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;*
- *la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.*
- *la realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;*
- *la realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;*

- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.*
- *la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).*

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure per la gestione delle segnalazioni.

Dal 3 settembre scorso, a seguito della avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020), è entrato in vigore il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001).

Con il nuovo testo si è provveduto a modificare l'intera struttura del Regolamento per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. Le principali novità approvate il 1° luglio 2020 con la Delibera n. 690 risultano essere le seguenti:

Sono state distinte le quattro tipologie di procedimento:

il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);

il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis);

il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);

il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis)

In linea con l'impostazione, il Regolamento è strutturato in cinque Capi e presenta le seguenti novità.

Il primo Capo è dedicato alle definizioni: la principale novità qui introdotta riguarda l'art. 1 relativo alle definizioni; in particolare, alla lett. k) del citato articolo, è stata fornita una nozione di misura ritorsiva più ampia rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente ma, si ritiene, più in linea sia con le Linee Guida sia con la nuova Direttiva europea in materia di whistleblowing.

Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad Anac ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Le principali novità proposte riguardano l'introduzione di una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti;

Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. In particolare, si è deciso di introdurre una analitica indicazione degli elementi essenziali delle comunicazioni delle misure ritorsive e di regolamentare la facoltà dell'Ufficio di richiedere integrazioni documentali o informative laddove sia necessario acquisire elementi ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione. Inoltre, si è ritenuto di modificare la disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del whistleblower al procedimento sanzionatorio avviato dall'Autorità e snellendo l'articolazione del procedimento stesso.

Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis co. 6 secondo periodo.

L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, mediante la previsione di una norma transitoria, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

Si rimanda dunque ai moduli contenuti nella sezione *Corruzione - altri contenuti* ed ai servizi on line di ANAC sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel nostro comune.

Sul punto si segnala il **4° Rapporto annuale sull'applicazione del whistleblowing - 16 luglio 2019** pubblicato dall'ANAC e la pubblicazione tra i servizi on line del nuovo software Openwhistleblowing destinato al riuso da parte delle Pubbliche Amministrazioni - **Servizi online - Applicazione informatica Whistleblowing**

12. Amministrazione trasparente ed accesso civico

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il Decreto legislativo n. 33/2013 di "**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**". Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata "**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**".

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte azioni di formazione, a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- **L'Amministrazione Trasparente**, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
- **L'accesso documentale** ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;
- **L'accesso civico** rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente
- **L'accesso generalizzato** rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale, in virtù del quale, "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis*".
- **L'accesso ai dati personali** ex Regolamento UE 679/2016.

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. n. 97/2016 prevede infatti:

*"La trasparenza è intesa **come accessibilità totale dei dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni*

istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

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

Il PNA 2016 si occupa dei "piccoli comuni" nella "parte speciale" (da pagina 38) dedicata agli "approfondimenti". In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici "accordi" normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione".

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le funzioni non trasferite il PNA distingue due ipotesi:

- **se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di "prevenzione della corruzione", da sole o inserite nella funzione "organizzazione generale dell'amministrazione", il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;**
- **al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).**

La legge n. 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Al momento non sono allo studio, da parte del nostro comune, forme associative che vadano in questa direzione.

Nel frattempo è stato potenziato il nuovo accesso civico.

12.1 In merito agli adempimenti per le società partecipate e controllate dagli enti pubblici, con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio quanto alla pubblicazione dei dati contenuti nell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97. Con riguardo a detti soggetti l'Autorità ha già avuto modo di svolgere le prime attività di vigilanza, in particolare sulla trasparenza, a fronte di segnalazioni ricevute.

È in questa sede utile rammentare che le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, erano tenuti ad adottare il documento unitario che individua le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione, comprensivo della

sezione dedicata alla trasparenza; nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.

Analogamente le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all'art. 2-bis, co. 3, primo periodo, d.lgs. 33/2013, in relazione alle attività di pubblico interesse, svolte erano tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" e ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito della società.

Giova ricordare che anche le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti dovevano adeguare i propri PTPC alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134/2017 alla luce dei compiti di vigilanza e di impulso ad esse attribuiti.

Diversi termini per l'attuazione del regime di trasparenza sono stati previsti per le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, co. 3, secondo periodo, d.lgs. 33/2013). Le Linee guida hanno precisato, infatti, che l'adeguamento alle misure di trasparenza disposte per tali soggetti (le medesime applicabili alle società a partecipazione pubblica non di controllo) doveva avvenire entro il 31 luglio 2018, salvo il riallineamento definitivo entro il 31 gennaio 2019. Da tale data, pertanto, l'Autorità avvierà la vigilanza anche su tali enti.

Cap. 1 - Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

Si segnalano i passaggi fondamentali :

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"*
- *Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.*

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013), le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione, "con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione". L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di "concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti".

In particolare, sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per "un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione".

Inoltre, occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato. Precisamente:

- **a) Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).**
- **b) Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Pa può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati,**

documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico".

➤ Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:

- interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

- interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

1.1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge n. 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del D.lgs. n. 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

1.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Il Comune di Cicciano con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 16.06.2020, in esecuzione dell'art. 43 del TUEL ha approvato specifico Regolamento per l'accesso agli atti dei consiglieri comunali.

1.3. Accesso ai propri dati personali

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

Allo stato attuale la disciplina è stata coordinata con il Regolamento (UE) 2016/679 ad opera del D.lgs. n. 101/2018.

1.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

1.5. Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

1.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

1.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: **“come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?”**

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Nel bilanciamento tra contrapposti interessi occorre ora far riferimento alle misure recate dal Regolamento (UE) 2016/679.

Ed, infatti, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il

comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

1.8. Il "freedom of information act" (FOIA)

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la "**legge anticorruzione**" che il "**decreto trasparenza**", questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente "FOIA", acronimo della locuzione inglese "*freedom of information act*", molto più semplicemente: "la norma per la libertà di informazione".

Dove l'uso del termine "libertà" sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

1.9. L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "**documento, informazione o dato**" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso

dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

1.10. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o "posizioni delicate": per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

"Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative."

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

1.11. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre 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. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

1.12 L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *L'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *Ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- *Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

1.13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

1.14. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza **“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”**

1.15. La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” ed il Decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato **“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”**, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i 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.

Mentre l'articolo 29, recante "**Principi in materia di trasparenza**", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *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.*

Entro il 31 gennaio 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'ANAC.

1.16. Il titolare del potere sostitutivo e gli obblighi di pubblicazione

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "**attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi**". Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

Comenoto, "**l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia**" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Si segnala, infine, che i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.NA.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016.

Il soggetto deputato al coordinamento dei processi dell'Ente è il RPCT.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione dei dati sono i Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero:

Responsabile dei Servizi Finanziari e Contabili

Responsabile del Settore Amministrativo

Responsabile Settore Tecnico

Responsabile del Servizio Vigilanza

Responsabile del Servizio Tributi

Il Responsabile delle pubblicazioni è la Dott.ssa Bianco Rosaria, Responsabile dell'albo comunale.

Cap. 2 - La gestione del rischio di corruzione

2.1. Analisi del contesto

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa **all'analisi del contesto**, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2.2. Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018**, *disponibile alla seguente pagina web*:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Inoltre, è interessante segnalare il contenuto della “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2017)”, presentata dal Ministro dell'Interno Onorevole Matteo Salvini e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 20 dicembre 2018, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e, in particolare, sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania.

Sono state esaminate, infine, le seguenti fonti esterne:

- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- il rapporto ANAC “La corruzione in Italia 2016-2019”, pubblicato in data 17/10/2019.

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo

documento è il DUP - Documento Unico di Programmazione. (delibera di C.C. n. 14 del 14.04.2023 cui si rinvia)

2.3. Contesto interno

La struttura amministrativa di Questo Comune è riassunta nella tabella, riportata nella pagina seguente.

Tipologia unità organizzativa di linea		Descrizione delle competenze
1°1iv.-Settori	2°1iv.-Servizi	

1-Organi istituzionali	Segreteria operativa - Protocollo - Archivio - Notifiche - Passi - Autentiche -URP
2-Servizi demografici	Stato civile -Anagrafe - Leva-Servizi elettorali -Statistica e censimenti -Toponomastica-Giudici Popolari-Sottocommissione elettorale circondariale
3-Istruzione cultura	Pubblica istruzione- Diritto allo studio-Politiche sociali - -Trasporto e mensa scolastica
4- Informagiovani	informa giovani e politiche giovanili
5-Sport e tempo libero	Sport e tempo libero
6- Personale	Gestione giuridica del personale ad eccezione dei punti 4,5,6,7,8 del Servizio Finanziario
7- UPD	Ufficio per la gestione dei procedimenti disciplinari
8- Relazioni sindacali	Definizione accordi decentrati e relazioni sindacali in rappresentanza dell'ente
Servizio Autonomo Affari legali e contenzioso	

1

1- Bilancio	Gestione bilancio e rendiconti - Contabilità economica e fiscale - Tesoreria- Controllo Finanziario -
2- Entrate	Gestione entrate-Tributi -Entrate patrimoniali - Inventario -Contenzioso tributario
3- Personale	Gestione economica del personale
4-Gestione della presenza dei dipendenti: verifica istruttorie sulle istanze e controllo ed inserimento vari giustificativi	
5-Gestione economica dei dipendenti: inserimento dati economici ed invio alla società esterna che elabora gli stipendi. Controllo successivo delle buste paghe. Tutta la gestione operativa contabile, fiscale, previdenziale del personale, con le relative variazioni mensili (indennità, straordinari, malattie..) ed annuali.	
6-Buoni pasto: consegna buoni pasto ai dipendenti; controllo accertamento diritto e conteggio utilizzo e calcolo trattenuta su busta paga	
7-Previsione giuridica ed economica del fabbisogno di personale nei vari atti programmatici (DUP, PIAO) : gestione e relativi atti di aggiornamento	
8-Redazione ed elaborazione del Conto Annuale e della relazione al Conto Annuale per il Comune	

2

Servizi finanziari

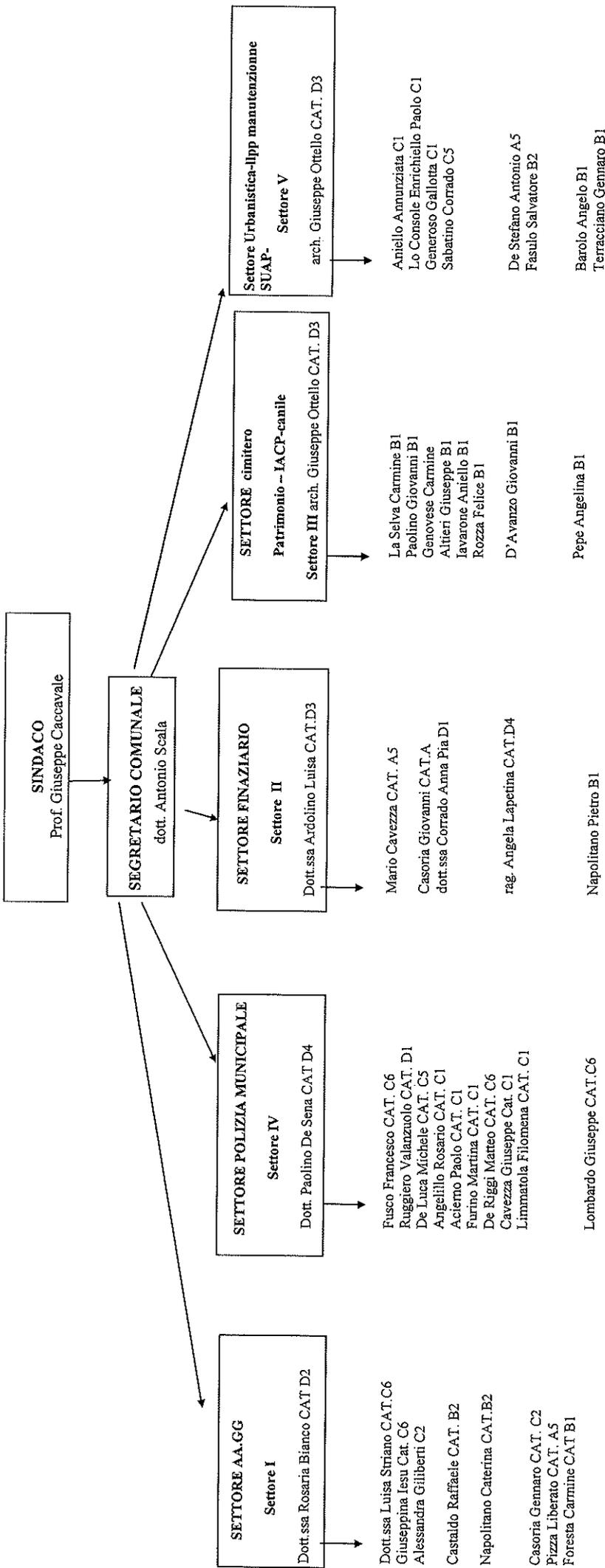
3	Manutenzione- gestione Cimitero- Patrimonio-	1- Patrimonio	Gestione patrimonio – cimitero – gestione canine municipale
		2- Ambiente	Ambiente – Ecologia
		3- beni culturali	Beni culturali
		4- IACP	Gestione assegnazione alloggi popolari
4	Polizia locale e controlli	1- Servizi amministrativi	Polizia amm.va, comm.le e anonaria -Accertamenti e informazioni- Suolo pubblico-Notifiche - Infortuni - Contravvenzioni e contenzioso - Passi carrabili- Permessi per invalidi -Gestione e manutenzione autoparco
		2- Polizia giudiziaria	Polizia giudiziaria -Polizia edilizia e antiabusivismo-Polizia ambientale
		3- Polizia locale	Polizia stradale - Polizia Urbana e rurale- Polizia sanitaria e veterinaria
		4- Video sorveglianza Ufficio Statistica Protezione Civile	Video --sorveglianza- Emergenze – Pronto intervento (COC) – Protezione civile – ufficio statistica
5	Urbanistica - LLPP - SUAP	1- Gestione patrimonio	Gestione patrimonio
		2- Lavori pubblici	Lavori pubblici- Progettazione - Espropri
		3- Urbanistica	Urbanistica -Pianificazione del territorio - Edilizia pubblica e privata -Condono edilizio - SUAP-Commercio - Predisposizione dei piani comunali e/o intercomunale di emergenza (COC) gestione sorveglianza sanitaria personale Comune
		4- Commercio	
		5 - Sicurezza	
		6- Manutenzione	Manutenzione-CED-Sistemi informativi- Utenza- Verde Pubblico



COMUNE DI CICILIANO

Città Metropolitana di Napoli

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



LA RILEVAZIONE DEI PROCESSI E LA MAPPATURA DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Le aree generali di rischio ed i principali processi rischiosi per ciascuna area sono:

AREA A - Acquisizioni e progressioni del personale:

- concorsi e/o selezioni per assunzione di personale;
- progressioni di carriera;
- conferimento di incarichi e collaborazioni;

AREA B – Contratti pubblici

- programmazione;
- selezione del contraente;
- verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
- esecuzione del contratto;
- rendicontazione del contratto.

AREA C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- autorizzazioni e concessioni.

AREA D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Le aree specifiche di rischio sono:

Area E

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa
- area affari legali e contenzioso
-
- Gestione tributi

Mappatura dei processi

AREA A: Acquisizione e progressione del personale

1) CONCORSI E/O SELEZIONI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE

- Predisposizione bando di concorso e/o selezione
- Individuazione Commissione di Concorso e/o selezione
- Procedura di concorso e/o selezione

RISCHIO

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

- irregolare composizione della commissione di concorso/selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- Abuso dei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo, esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

2) PROGRESSIONI DI CARRIERA

RISCHIO

Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

3) CONFERIMENTO DI INCARICHI E COLLABORAZIONI

RISCHIO:

- Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- Conferimento di incarichi ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. n. 267/2000 senza il pieno rispetto di tutti i presupposti previsti dalla predetta disposizione normativa (ad es.: senza che detta facoltà sia contemplata nello Statuto), al fine di agevolare soggetti particolari;
- Conferimento di incarichi a soggetti esterni ai sensi dell'art. 7, comma 6, d.lgs. n. 165/2001 senza il pieno rispetto dei presupposti previsti dalla citata disposizione normativa e del regolamento comunale vigente in materia, al fine di agevolare soggetti particolari;
- Omessa comunicazione degli incarichi conferiti a soggetti esterni e di quelli autorizzati ai propri dipendenti al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, cc 12-14, del D.Lgs. n. 165/2001, ed omessa pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s. m e i., al fine di celare il conferimento di incarichi non conformi alla normativa vigente.

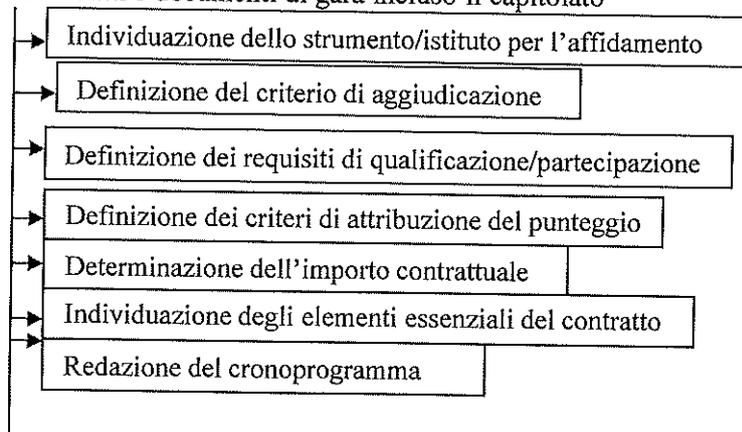
AREA B: Contratti pubblici

• PROGRAMMAZIONE

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento

• PROGETTAZIONE DELLA GARA

- Nomina del Responsabile unico del procedimento
- Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato



- **SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

- Pubblicazione del bando
- Fissazione del termine per la ricezione delle offerte
- Trattamento e custodia della documentazione di gara
- Nomina Commissione di gara
- Gestione delle sedute di gara
- Verifica dei requisiti di qualificazione/partecipazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'anomalia delle offerte
- Proposta di aggiudicazione
- Annullamento/revoca della gara
- Gestione di elenchi o albi di operatori economici/professionisti per le procedure negoziate e gli affidamenti in economia

- **VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**

- Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
- Aggiudicazione
- Comunicazioni ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016
- Stipula del Contratto

- **ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

- Approvazione delle modifiche del contratto originario
- Autorizzazione al subappalto
- Ammissione delle varianti
- Verifiche in corso di esecuzione soprattutto in materia di sicurezza
- Gestione delle controversie mediante rimedi di risoluzione delle stesse alternativi a quelli giurisdizionali
- Effettuazione dei pagamenti

- **RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO**

- Procedimento di nomina del collaudatore o della Commissione di collaudo
- Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture)
- Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

ANALISI DEL RISCHIO

1) **PROGRAMMAZIONE**

RISCHIO

- definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma rispondente alla volontà di premiare interessi particolari;
- abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.

2) **PROGETTAZIONE DELLA GARA**

RISCHIO

- nomina di un Responsabile unico di procedimento in rapporto di continuità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei ed adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;

- l'elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad es. concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare l'operatore economico uscente o comunque determinati operatori economici;
- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.

3) SELEZIONE DEL CONTRAENTE

RISCHIO

- applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;
- nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo dei requisiti;
- alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con conseguente individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e/o con modalità esecutive in violazione di disposizioni normative;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

4) VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

RISCHIO

- alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti;
- alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria;
- violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

5) ESECUZIONE DEL CONTRATTO

RISCHIO

- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Abusivo ricorso alle varianti per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra;
- approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;
- con riferimento al subappalto, mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
- ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore;
- il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

6) RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

RISCHIO

- alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;

- rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici;
- mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1) AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO

- Presentazione dell'istanza al Protocollo generale dell'Ente
- Istruttoria
- Eventuale richiesta di integrazione della documentazione entro 15 (quindici) giorni dalla presentazione dell'istanza
- Emissione del provvedimento entro 30 (trenta) giorni
- Pagamento del tributo

RISCHIO

-Errata e/o artefatta analisi dei dati

2) CERTIFICAZIONI E ATTESTAZIONI (certificato di agibilità, destinazione urbanistica, idoneità alloggiativa)

- Presentazione Istanza
- Istruttoria con proposta di provvedimento finale di rilascio o diniego
- Comunicazione diritti da versare, all'interessato
- Rilascio o Diniego entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia
- Notifica del Provvedimento Finale all'interessato

RISCHIO

-Errata e/o artefatta analisi dei dati

3) AUTORIZZAZIONE SISMICA

- Presentazione Istanza
- Istruttoria da parte della competente Commissione con espressione di parere finale
- Rilascio o Diniego entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia
- Notifica del Provvedimento Finale all'interessato
- Eventuale decorrenza dei termini – formazione silenzio-rifiuto

RISCHIO

- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento;
- Errata interpretazione della normativa;
- Rilascio o diniego illegittimo di permesso.

4) SCIA - DIA EDILIZIA / SCIA COMMERCIALE – C.I.L.-C.I.L.A. E S.C.A

- Presentazione Comunicazione
- Verifica della legittimità e conformità entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia
- Comunicazione diritti e/o oneri da versare, all'interessato
- Eventuale decorrenza dei termini – formazione silenzio-assenso

RISCHIO

-Errata e/o artefatta verifica dei dati
Decorso artificioso del termine

5) PERMESSO DI COSTRUIRE

- Istruttoria con proposta di provvedimento finale di rilascio o diniego
- Comunicazione parere ed eventuale contributo di costruzione dovuto (costo di costruzione e oneri

di urbanizzazione) all'interessato

- Rilascio o Diniego entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia
- Notifica del Provvedimento Finale all'interessato e pubblicazione dello stesso
- Eventuale decorrenza dei termini – formazione silenzio-assenso

RISCHIO

- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento;
- Errata interpretazione della normativa;
- Rilascio o diniego illegittimo di permesso

6) PERMESSO DI COSTRUIRE PER ACCERTAMENTO DI CONFORMITA'

- Presentazione Istanza
- Istruttoria con proposta di provvedimento finale di rilascio o diniego
- Comunicazione parere ed eventuale oblazioni dovute, all'interessato
- Rilascio o Diniego entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia
- Notifica del Provvedimento Finale all'interessato e pubblicazione dello stesso
- Eventuale decorrenza dei termini – formazione silenzio-diniego

RISCHIO

- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento;
- Errata interpretazione della normativa;
- Rilascio o diniego illegittimo di permesso.

7) PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA (L. 47/1985 –L. 724/1994 – L. 326/2003)

- Presentazione Integrazione Istanza
- Istruttoria con proposta di provvedimento finale di rilascio o diniego
- Comunicazione parere ed eventuale oblazioni dovute, all'interessato
- Rilascio o Diniego entro il termine previsto dalla normativa vigente in materia
- Notifica del Provvedimento Finale all'interessato e pubblicazione dello stesso
- Eventuale decorrenza dei termini – formazione silenzio-diniego

RISCHIO

- Errata interpretazione della normativa;
- Rilascio o diniego illegittimo di permesso.

8) CONTROLLO SUL FENOMENO ABBANDONO RIFIUTI

- Monitoraggio del territorio e delle aree a rischio
- Verifica situazioni di rischio - emergenza
- Predisposizione atti per la gestione del rischio – emergenza
- Individuazione e predisposizione di misure di prevenzione del fenomeno di abbandono dei rifiuti

RISCHIO

- Omissione e/o alterazione dei controlli e delle sanzioni e/o denunce.

9) CONTROLLO SUL FENOMENO ABUSI EDILIZI

- Monitoraggio del territorio e sorveglianza interventi a rischio
- Verifica di eventuali segnalazioni e/o esposti
- Sopralluogo e redazione di apposito verbale
- Eventuale avvio del procedimento per emanazione ordinanza di demolizione
- Notifica dell'avvio del procedimento all'interessato
- Presentazione osservazione e/o controdeduzioni nel termine previsto

- Verifica delle osservazioni nel termine previsto
- Conclusione del procedimento con emanazione provvedimento finale (ordinanza o chiusura del procedimento)
- Notifica del Provvedimento Finale all'interessato

RISCHIO

-Omissione e/o alterazione dei controlli e delle sanzione e/o denunce

10) TRIBUTI

- Controlli in materia tributaria, compresi gli accertamenti

RISCHIO

- Omissione/alterazione dei controlli;
- omissione irrogazione sanzioni con conseguente danno erariale.
- Scadenza del termine per proporre difendersi qualora pervengano ricorsi davanti alle Commissione Tributaria

AREA D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1) EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A FAVORE DI PRIVATI DI PRESTAZIONI SOCIO-ASSISTENZIALI

RISCHIO

- Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento;
- Omissione controlli sui requisiti e/o verifiche errate e/o alterate per l'erogazione del contributo e/o della prestazione;

AREE E: Area di rischio specifico

1) PIANO URBANISTICO COMUNALE

- Fase di redazione del Piano
- Fase di Pubblicazione del Piano e raccolta delle osservazioni
- Fase di Approvazione del Piano

RISCHIO

- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento ed errori nelle scelte tecniche (modalità e tempistica).
- Asimmetrie informative, orientare e condizionare le scelte dall'esterno
- Modifiche non oggettive al piano da approvare

2) VARIANTE AL PIANO URBANISTICO COMUNALE

- Fase di redazione della Variante al Piano
- Fase di Pubblicazione della Variante al Piano e raccolta delle osservazioni
- Fase di Approvazione della Variante al Piano

RISCHIO

- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento ed errori nelle scelte tecniche (modalità e tempistica).
- Asimmetrie informative, orientare e condizionare le scelte dall'esterno
- Modifiche non oggettive al piano da approvare

3) PIANO URBANISTICO ATTUATIVO

- Fase di redazione del Piano
- Fase di Pubblicazione del Piano e raccolta delle osservazioni
- Fase di Approvazione del Piano

RISCHIO

- Alterazione del corretto svolgimento del procedimento ed errori nelle scelte tecniche (modalità e tempistica).
- Asimmetrie informative, orientare e condizionare le scelte dall'esterno
- Modifiche non oggettive al piano da approvare

4) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Applicazione dei principi indicati dalla legge dal regolamento per il conferimento degli incarichi legali e dalle linee guida ANAC

RISCHIO

- violazione dei principi di concorrenza e di parità di trattamento, nonché sussistenza di un potenziale conflitto di interessi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 42, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.;
- omessa ricognizione dello stato del contenzioso e gestione dello stesso al fine di determinare un'alterazione degli equilibri finanziari dell'Ente.
- Non rispetto dei termini processuali previsti dalla normativa vigente per la costituzione in giudizio
- Contumacia dell'ente senza motivazione espressa

LE MISURE GENERALI DA ADOTTARE O POTENZIARE NEL TRIENNIO PER RIDURRE ULTERIORMENTE IL RISCHIO

Il trattamento e le misure successive al piano

Ci sono delle misure generali che sono le “buone pratiche anticorruptive” preliminari ad ogni trattamento:

- **la trasparenza**, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata *AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE*, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato a fine del 2016;
- **l'informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Pare poi fondamentale predisporre attività formative.

3.2. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di Questo Comune.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito:

- di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.
- il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

Come si è detto nelle premesse questo piano avrà maggiore efficacia quanti più comportamenti virtuosi e preventivi verranno posti in essere.

Accanto a misure formali, quale l'adozione del codice di comportamento e il suo aggiornamento alla normativa in divenire, esistono alcuni accorgimenti “pratici” che questa amministrazione ha già attuato ed altri che intende attuare, nella prospettiva di un lavoro in divenire, che non si ferma mai, ma elabora sempre nuove strategie.

3.3 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale Codice di comportamento deve 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
- la regolamentazione degli incarichi extraistituzionali.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Questo Comune ha aggiornato il suo codice di comportamento in esecuzione delle linee guida Anac adottate con Deliberazione n. 177/2020 mediante la deliberazione della Giunta Comunale del 26.03.2021 n. 45.

3.4. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Il Comune di Cicciano intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del Decreto legislativo n. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Quando e dove possibile, sarà prevista la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili di settore con cadenza biennale.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) 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".

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

In ogni caso, la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'Autorità si è soffermata nel PNA 2018 per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001 (Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»). , che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Nel caso di

personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2019).

Inoltre, si è notato che ai rilievi effettuati dall'Autorità in fase di vigilanza sulla mancata attuazione della misura della rotazione, molte amministrazioni hanno obiettato invocando l'orientamento di fondo dell'Autorità che è quello, sopra richiamato, di affidare le modalità di applicazione della misura alla autonoma programmazione delle amministrazioni.

Sul punto è opportuno ricordare che l'autonoma determinazione circa le modalità di attuazione della misura non significa non tenere conto delle previsioni della l. 190/2012 e delle indicazioni fornite nel PNA 2019.

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria" del PNA 2019), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Per l'effetto, per la misure generale della rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215 del 2019 che costituisce parte integrante di questo piano.

3.5. Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di "responsabile di settore" e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune. Conflitto di interessi

Questo Comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità*.

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-

ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9.

Pertanto rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori.

Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, è previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, e per quanto concerne gli appalti nell'art. 42 del D.lgs. n. 50 del 2016, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

Per l'effetto si richiamano espressamente il parere del CdS e le linee guida ANAC n. 15 del 2019, che costituiscono parte integrante di questo piano nonché le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato e nel vigente Codice di comportamento aggiornato. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c..

Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013).

Il nuovo codice di comportamento, in conformità al predetto regolamento, dispone i medesimi obblighi, tenendo conto altresì della necessità di contestualizzare le relative disposizioni alle funzioni e competenze proprie dell'amministrazione.

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle *gravi ragioni di convenienza* che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Le misure che il RPC adotta con il presente piano sono le seguenti:

- ➤ predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- ➤ rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico;
- ➤ aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- ➤ previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- ➤ individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- ➤ consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- ➤ audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

3.6. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del Decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che 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:

- *non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- *non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- *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;*
- *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.*

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3.7. La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa **“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”**.

L'articolo 54-bis delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *“con tempestività”*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

3.8. Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo Comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990:

-REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILII FINANZIARI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

(approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 30.11.2020

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”*.

TRASPARENZA

Il principio di trasparenza che con il d.lgs. n. 150/2009 ha assunto rilievo costituzionale, poiché gli è stata attribuita la qualità di livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell'art. 117, comma 2 lett. m), della Cost., con la legge anticorruzione (L. n. 190/2012) diviene la misura preventiva per eccellenza come si ricava dalla lettura combinata dei commi 15,16 e 32 dell'art. 1 della legge n. 190/2012.

Ai sensi dell'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: *“la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi e per diffondere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

L'obiettivo di garantire la *trasparenza sostanziale* è stato formulato coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio e lungo periodo ed in particolare nel PEG/Piano della performance è annualmente previsto il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza vigenti.

Per assicurare la *trasparenza effettiva* il Comune provvede alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, utilizzando un **linguaggio semplice e accessibile a tutti**, ricorrendo anche a schemi e tabelle di sintesi dell'attività amministrativa svolta

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Il link del sito web è <http://www.comune.cicciano.na.it>

L'ente è munito di indirizzi di **posta elettronica** ordinaria e certificata che sono indicati nella *home page* del sito web.

Sul sito web dell'Ente sono, altresì, indicati gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Si da atto che con decreto sindacale n. 11 del 14.06.2023 prot. 4336 di pari data si provveduto a confermare il Responsabile della Trasparenza nella figura del dipendente dr.ssa Bianco Rosaria , confermata quale vice segretario comunale e ciò stante l'incompatibilità della figura del titolare della Trasparenza con la figura del titolare del potere sostitutivo (Segretario Comunale) in base al disposto dell'art. 5, comma 4, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, il quale testualmente dispone “Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3”;

§§§

Organizzazione

I Referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Settori e gli eventuali responsabili di procedimento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge a campione attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, al fine di verificare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Interno di Valutazione, 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 decreto legislativo 33/2013 e s.m. e i. e dal presente Piano, sono anche oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

Rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'entrata in vigore, il 25.5.2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.4.2016 « relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, il 19.9.2018, del D.Lgs. 10.8.2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

L'art.2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente art.19 del Codice, dispone, al comma 1, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. B) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, fermo restando il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si andrà a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Tuttavia, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett.c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett.d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013, all'art. 7 bis, co. 4, dispone, inoltre, che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». L'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, rubricato "Qualità delle informazioni", risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Inoltre, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati- RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art.39 del RGPD).

Per effetto di quanto sopra, i responsabili del trattamento e della pubblicazione dei dati, prima di disporre la pubblicazione dei documenti che li contengono, verificano la sussistenza del relativo obbligo normativo, nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Allegato B

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE E DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
<p>RECLUTAMENTO (espletamento procedure concorsuali o di selezione, assunzioni tramite centro per l'impiego, espletamento procedure di mobilità tra enti)</p>	<p>previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare</p> <p>abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</p>	<p>ALTA</p>	<p>Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL</p> <p>Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento e del Responsabile del Servizio circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e s.m.i</p>	<p>Responsabile del Settore competente</p> <p>Responsabile del Procedimento/ Responsabile del Settore competente</p>	<p>Implementazione immediata</p> <p>Implementazione Immediata</p>

	<p>irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p>	<p>La Commissione è composta da dipendenti di ruolo dell'ente e da almeno un dipendente di ruolo proveniente da altro ente locale e/o statale. In caso di pluralità di disponibilità di dipendenti di altri enti locali e/o statali si procede a sorteggio.</p>	<p>Responsabile del settore competente;</p>	<p>Implementazione immediata</p>
<p>Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p>	<p>Dichiarazione dei commissari attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità tra gli stessi e concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. e l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. n. 241/1990 anche potenziale. Ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 487/1994, la Commissione, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.</p>	<p>Responsabile del servizio Competente/Commissari di gara;</p>	<p>Implementazione immediata</p>	

	<p>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</p>		<p>Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario delle stesse di coloro che hanno un procedimento penale in corso.</p> <p>Nel caso in cui il bando di selezione preveda lo svolgimento di un'eventuale prova preselettiva l'organizzazione e l'esecuzione della stessa può essere affidato ad un operatore economico specializzato nel pieno rispetto della Linea Guida n. 4 dell'A.N.A.C. (approvata con delibera n. 1097 del 26/10/2016).</p> <p>Nello svolgimento delle prove scritte le tre tracce, tra cui viene sorteggiata in sede di concorso la prova d'esame, devono essere sorteggiate, con modalità informatica, tra un numero di tracce non inferiore a 9 (nove).</p> <p>In caso la prova scritta consiste in domande a risposta sintetica, il numero di domande che compongono ciascuno dei tre compiti tra cui viene sorteggiato, in sede di concorso, quello che costituisce oggetto di prova, vengono sorteggiate, con modalità informatica, tra un numero di domande pari a 3 (tre) volte il numero complessivo delle domande previste per tutti e tre i compiti complessivamente considerati.</p>	<p>Responsabile del Servizio competente</p> <p>Responsabile del Servizio competente</p> <p>Responsabile del Settore competente / Commissari di gara</p> <p>Responsabile del Settore competente / Commissari di gara</p>	<p>Implementazione immediata</p>
--	---	--	---	---	----------------------------------

<p>PROGRESSIONI DI CARRIERA (progressioni orizzontali)</p>	<p>progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p>	<p>ALTA</p>	<p>Attestazione da parte dei membri della Commissione dell'assenza di incompatibilità e/o conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 6bis della L. n. 241/1990. Rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia Avviso Pubblico di selezione pubblicato all'Albo Pretorio dell'ente per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni.</p>	<p>Tutti i soggetti coinvolti nel procedimento Responsabile del Settore competente</p>	<p>Termine previsto dalle singole misure trasversali applicabili</p>
---	--	--------------------	--	---	--

AREA B: CONTRATTI PUBBLICI

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
<p>Programmazione</p>	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma rispondente alla volontà di premiare interessi particolari. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.</p>	<p>ALTA</p>	<p>Programmazione biennale anche per acquisti di servizi e forniture. Monitoraggio dei contratti in scadenza al fine di evitare proroghe e/o rinnovi non consentiti. Rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, come modificati dal d.lgs. n. 97/2016.</p>	<p>Responsabili di Settore Responsabili di Settore Responsabile di Settore</p>	<p>Implementazione immediata</p>

CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	<p>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>Conferimento di incarichi ai sensi dell'art. 110 d.lgs. n. 267/2000 senza il pieno rispetto di tutti i presupposti previsti dalla predetta disposizione normativa (ad es. senza che detta facoltà sia contemplata nello Statuto), al fine di agevolare soggetti particolari;</p> <p>Conferimento di incarichi a soggetti esterni ai sensi dell'art. 7, comma 6, d.lgs. n. 165/2001 senza il pieno rispetto dei presupposti previsti dalla citata disposizione normativa e del regolamento comunale vigente in materia, al fine di agevolare soggetti particolari;</p> <p>Omessa comunicazione degli incarichi conferiti a soggetti esterni e di quelli autorizzati ai propri dipendenti al Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53, cc 12-14, del d.lgs. n. 165/2001, ed omessa pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'ente, ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs. n. 33/2013 e s.m.e.i., al fine di celare il conferimento di incarichi non conformi alla normativa vigente.</p>	<p>ALTA</p>	<p>Rispetto delle previsioni normative in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001.</p> <p>Dichiarazione dei collaboratori attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto d'interessi allo svolgimento dell'incarico, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. e l'assenza di conflitto d'interessi anche potenziale.</p> <p>Avviso Pubblico di selezione pubblicato all'Albo Pretorio dell'ente per un periodo non inferiore a 15 (quindici) giorni.</p>	<p>Responsabile del settore che conferisce l'incarico</p> <p>Responsabile del Settore che attribuisce l'incarico</p> <p>Responsabile del Settore</p>	<p>Implementazione immediata</p> <p>5</p>

	<p>di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore economico. Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). La formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare l'operatore economico uscente o comunque determinati operatori economici. Predisposizione di</p>		<p>valutazione delle offerte.</p> <p>Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel protocollo di legalità siglato dall'Ente con la Prefettura di Napoli.</p> <p>Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.</p> <p>Rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.</p> <p>Costante</p>	<p>Responsabili di Settore</p> <p>Responsabile del Settore competente</p> <p>Responsabile del Settore competente</p> <p>Responsabile del Settore competente</p>	
--	--	--	---	---	--

<p>clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione</p> <p>L'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.</p>		<p>aggiornamento del personale coinvolto.</p> <p>Individuazione dei membri della commissione di gara mediante sorteggio tra un numero di dipendenti, assegnati all'ufficio Comune dai Comuni convenzionati della C.U.C., non inferiore a quattro, nelle more dell'entrata in vigore dell'Albo Nazionale Commissari di Gara.</p> <p><u>Per gli affidamenti diretti o mediante procedura negoziata</u></p> <p>- implementazione di un elenco di operatori economici aperto con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione;</p> <p>- implementazione di un elenco di</p>	<p>Responsabile del Settore competente</p> <p>Responsabili di Settore</p>
--	--	---	---

			<p>professionisti aperto con applicazione del criterio della rotazione per l'affidamento di incarichi professionali sotto soglia.</p>	
<p>Selezione del contraente</p>	<p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito. Nomina di commissari in conflitto di interesse o prividei necessari requisiti. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo dei requisiti. Alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con conseguente individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e/o con modalità esecutive in violazione di disposizioni normative. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di</p>	<p>ALTA</p>	<p>Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia</p> <p>Accessibilità online alla documentazione di gara e/o alle informazioni complementari rese.</p> <p>Acquisizione di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice:</p> <p>1) Di non trovarsi in conflitto di interesse riguardo ai dipendenti del Comune coinvolti nell'espletamento della procedura di gara per rapporti di coniugio, parentela, affinità o pregressi rapporti</p>	

	<p>bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>		<p>professionali; 2) Di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c.</p> <p>Publicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di gara, degli estremi dell'atto di nomina e della dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interesse e di assenza di cause di incompatibilità.</p> <p>Valutazione dell'anomalia dell'offerta in conformità al D.Lgs. n. 50/2016</p> <p>Publicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.</p> <p>Trasmissione al Responsabile</p>	
--	---	--	--	--

				<p>della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, con cadenza quadrimestrale, dei provvedimenti di revoca di bandi di gara.</p> <p>Costante aggiornamento del personale coinvolto.</p>	
--	--	--	--	---	--

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILITÀ DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
<p>Verifica dell'aggiudicazione e stipulazione del contratto</p>	<p>Alterazione od omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti. Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la predisposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>	<p>ALTA</p>	<p>Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia</p> <p>Impiego per i controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del sito INAIL/INPS per il rilascio del DURC online; - dei servizi online del sito dell'A.N.A.C. per il controllo sulla SOA e sull'esistenza di annotazioni riservate; - del sistema AVCPASS; del sistema SICEANT per informativa/comunicazione antimafia. 	<p>Responsabile del Settore competente</p> <p>Responsabile del Settore competente/RUP</p>	<p>Triennio 2020-2022</p>

	<p>Responsabile del Settore competente</p>	<p>Creazione del fascicolo informatico della procedura di gara da trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità</p>					
				<p>ALTA</p>	<p>Mancato o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. Abusivo ricorso alle varianti per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto</p>	<p>Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia</p>	<p>Responsabile del Settore competente</p>
						<p>Publicatione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di una scheda sintetica sull'andamento del</p>	<p>Responsabile del Settore competente</p>
<p>Esecuzione del contratto</p>							

	<p>effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore. Il mancato rispetto</p>		<p>contratto relativo all'esecuzione di lavori che riportati di -tempi di completamento previsti; -ammontare dell'anticipazione e S.A.L. con estremi dei relativi provvedimenti. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione ed almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti. Attuazione degli obblighi di trasmissione all'A.N.A.C. relativi alle varianti in corso d'opera previsti all'art. 37 del d.lgs. n.90/2014 convertito in legge n. 114/2014. Attuazione degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti previsti nel D.Lgs. n. 136/2010.</p>	<p>Responsabile del Settore competente</p> <p>Responsabile del Settore competente</p> <p>Responsabile del Settore competente</p>	
--	---	--	---	--	--

	degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.				
<p>Rendicontazione del contratto</p>	<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.</p> <p>Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.</p> <p>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici.</p> <p>Mancata denuncia di difformità e vizi</p>	<p>ALTA</p>	<p>Rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.) e delle Linee Guida A.N.A.C. in materia</p> <p>Aggiornamento almeno biennale di un elenco di collaudatori con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione;</p> <p>Publicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei nominativi, della qualifica professionale e degli estremi dell'atto di nomina dei</p>	<p>Responsabile del Settore competente</p> <p>Responsabili di Settore</p> <p>Responsabile del Servizio competente/RPCT</p>	<p>Implementazione immediata</p>

	dell'opera.		componenti commissione collaudo e collaudatore.	la di del	
--	-------------	--	--	-----------------	--

**AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO
ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO**

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (rispetto a quelle trasversalmente previste dall'art. 6 del PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
Autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico	Errata e/o artefatta analisi dei dati	ALTA	Costante aggiornamento del registro informatico delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico rilasciate Pubblicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico rilasciate con	Responsabile del Settore Responsabile del Settore	Triennio 2023-2025

<p>Rilascio Certificazioni e/o Attestazioni</p>			<p>specificazione delle seguenti voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero progressivo - data e protocollo di presentazione della richiesta - oggetto - eventuali oneri (se dovuti) - data e protocollo di rilascio 		
	<p>Errata e/o artefatta analisi dei dati</p>	<p>ALTA</p>	<p>Costante aggiornamento del registro informatico Certificazioni ed Attestazioni</p> <p>Publicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco delle Certificazioni ed Attestazioni rilasciate con specificazione delle seguenti voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero progressivo - data e protocollo di presentazione della richiesta 	<p>del Responsabile Settore</p>	<p>del Responsabile Settore</p> <p>Triennio 2023-2025</p>

<p>Rilascio Autorizzazione Sismica</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio o diniego illegittimo di permesso</p>	<p>ALTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - oggetto e commitrente - data e protocollo di rilascio 	<p>Responsabile del Settore</p>
<p>Implementazione di un registro informatico delle Autorizzazioni Sismiche</p>	<p>Publicazione annuale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati con specificazione delle seguenti voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero progressivo di procedimento - data e protocollo di presentazione - richiedente - oggetto del provvedimento - riferimenti normativi - oneri e diritti (se dovuti) - estremi del titolo rilasciato (numero provvedimento, data, n. prot.) 	<p>Responsabile del Settore</p>	<p>Triennio 2023-2025</p>	<p>Responsabile del Settore</p>

<p>SCIA-DIA edilizia SCIA SUAP</p>	<p>Errata e/o artefatta verifica dei dati</p>	<p>ALTA</p>	<p>Implementazione del registro informatico SCIA/DIA edilizia e di quello relativo alle SCIA – SUAP</p> <p>Publicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco delle SCIA commercio con specificazione delle seguenti voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero progressivo di procedimento - data e protocollo di presentazione - oggetto e committente - oneri e/o diritti (se dovuti) 	<p>Responsabile del Settore</p>	<p>Triennio 2023-2025</p>
<p>Permesso di Costruire Ordinario</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio o diniego illegittimo di permesso</p>	<p>ALTA</p>	<p>Costante aggiornamento del registro informatico dei Permessi di Costruire</p> <p>Publicazione annuale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati con specificazione delle seguenti voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> numero progressivo di procedimento - data e protocollo di presentazione - richiedente - oggetto del provvedimento 	<p>Responsabile del Settore</p>	<p>Triennio 2023-2025</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - riferimenti normativi - oneri e diritti (se dovuti) <p>estremi del titolo rilasciato (numero provvedimento, data, n. prot.)</p> <p>Utilizzo della modulistica edilizia unificata</p> <p>Attenta e corretta attività di istruttoria</p>	<p>Responsabile del Settore</p> <p>Responsabile del Settore</p>	
<p>Permesso di Costruire per Accertamento di Conformità</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio o diniego illegittimo di permesso</p>	<p>ALTA</p>	<p>Costante aggiornamento del registro informatico dei Permessi di Costruire</p> <p>Pubblicazione annuale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati con specificazione delle seguenti voci:</p>	<p>Responsabile del Settore</p> <p>Responsabile del Settore</p>	<p>Triennio 2023-2025</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - numero progressivo di procedimento - data e protocollo di presentazione - richiedente - oggetto del provvedimento - riferimenti normativi - oneri e diritti (se dovuti) - estremi del titolo rilasciato (numero provvedimento, data, n. prot.) 			
	<p>Responsabile del Settore</p> <p>Responsabile del Settore</p>	<p>Utilizzo della modulistica edilizia unificata</p> <p>Attenta e corretta attività di istruttoria</p>			
<p>Permesso di Costruire in Sanatoria</p>		<p>Costante aggiornamento del registro informatico dei Permessi di Costruire</p>	<p>ALTA</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa.</p>	
	<p>Responsabile del Settore</p>				

	Rilascio o diniego di illegittimo permesso		<p>Publicazione annuale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati con specificazione delle seguenti voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero progressivo di procedimento - data e protocollo di presentazione - richiedente - oggetto del provvedimento - riferimenti normativi - oneri e diritti (se dovuti) <p>estremi del titolo rilasciato (numero provvedimento, data, n. prot.)</p>	<p>Responsabile del Settore</p>	Triennio 2023-2025
<p>Controllo Rifiuti</p> <p>Abbandono</p>	<p>Omissione e/o dei controlli e delle sanzioni e/o denunce</p>	<p>ALTA</p>	<p>Attenta e corretta attività istruttoria</p> <p>Costante aggiornamento del registro informatico dei controlli effettuati e delle sanzioni eventualmente irrogate</p> <p>Publicazione annuale nella sezione Amministrazione Trasparente</p>	<p>Responsabile del Settore</p> <p>Responsabili del Settore Ambiente/Responsabili e Settore Polizia Locale</p>	Triennio 2023-2025

		<p>(provvedimenti dei dirigenti) dei controlli ed interventi effettuati in materia ambientale e/o abbandono rifiuti con specifica delle seguenti voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero dei controlli effettuati - esito dei controlli - tipologia di sanzioni eventualmente erogate 	<p>Responsabile del Settore</p>	<p>Immediata</p>
<p>Controllo Edilizio</p>	<p>Abusivismo</p>	<p>Omissione alterazione controlli e sanzione e/o denunce</p>	<p>ALTA</p> <p>Implementazione del registro informatico dei controlli effettuati e dei relativi provvedimenti</p> <p>Publicazione semestrale nella sezione Amministrazione Trasparente (provvedimenti dei dirigenti) dei controlli ed interventi effettuati in materia ambientale e/o abbandono rifiuti con specifica delle seguenti voci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numero dei controlli effettuati - esito dei controlli - eventuali provvedimenti adottati - tipologia di sanzioni eventualmente erogate 	<p>Responsabile del Settore competente</p> <p>Immediata</p>

Tributi	Omissione/alterazione e dei controlli; omissione irrogazione sanzioni.	ALTA	Controlli a campione sugli accertamenti tributari	Responsabile del Settore	Triennio 2023-2025			

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO E/O INDIRETTO PER IL DESTINATARIO

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE E DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (RISPETTO A QUELLE TRASVERSALI PREVISTE AL PARAGRAFO 6 DEL PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE

<p>Erogazione contributi e benefici economici e/o prestazioni socio-sanitarie a favore di privati e/o enti</p>	<p>Riconoscimento indebito di vantaggi a soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative regolamentari vigenti in materia; Alterazione del corretto svolgimento del procedimento; Omissione controlli sui requisiti e/o verifiche errate e/o alterate per l'erogazione del contributo e/o della prestazione;</p>	<p style="text-align: center;">ALTA</p>	<p>Controlli a campione sulla verifica della corretta applicazione delle norme statali e regolamentari che disciplinano le diverse fattispecie;</p> <p>Publicazione sul sito internet dell'ente, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e/o di prestazioni socio-assistenziali a privati e/o enti, indicante le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario. 	<p>Responsabile del Settore</p> <p>Responsabile del Settore</p>	<p>Triennio 2023-2025</p>
---	---	--	---	---	---------------------------

			Implementazione archivio dei contributi erogati dal Comune e/o da altri Enti. Rispetto della legislazione e dei regolamenti vigenti e delle delibere A.N.A.C. in materia.	Responsabile del Settore Responsabile del Settore	Triennio Triennio 2023-2025
--	--	--	--	--	--------------------------------

AREA E: AREA A RISCHIO SPECIFICO - Provvedimenti di Pianificazione Urbanistica generale ed attuativa

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (rispetto a quelle trasversalmente previste dall'art. 6 del PTPC)	RESPONSABILI DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
Piano Urbanistico	Alterazione del corretto svolgimento del		Lo staff incaricato della redazione del piano dovrà essere interdisciplinare	Responsabile del	

Comunale	procedimento ed errori nelle scelte tecniche (modalità e tempistica)	ALTA	Settore
	<p>Asimmetrie informative, orientare e condizionare le scelte dall'esterno</p> <p>Modifiche non oggettive al piano da approvare</p>	<p>(con la presenza di competenze ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e con il diretto coinvolgimento delle strutture tecniche</p> <p>Individuazione preliminare, da parte dell'organo politico, degli obiettivi generali del piano ed elaborazione di criteri e chiare linee guida per la definizione delle scelte di pianificazione</p> <p>Monitoraggio sull'operato dei redattori del Piano</p> <p>Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate</p> <p>Divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato</p> <p>Attenta verifica degli obblighi di pubblicazione da parte del RUP</p> <p>Attestazione di avvenuta pubblicazione del provvedimento e degli elaborati da allegare allo stesso</p> <p>Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate</p>	<p>Responsabile del Settore/Responsabile Unico del Procedimento</p> <p>Responsabile del Settore/Responsabile Unico del Procedimento</p> <p>Responsabile del Settore/Responsabile Unico del procedimento</p> <p>Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del Settore/Responsabile Unico del procedimento</p>
			<p>Responsabile del Settore/Responsabile Unico del Procedimento</p>

			<p>Definizione e pubblicizzazione preliminare dei criteri adottati per l'istruttoria delle osservazioni pervenute</p> <p>Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o divieto delle osservazioni pervenute, con riferimento al contesto territoriale, culturale ed ambientale</p> <p>Monitoraggio sull'operato dei redattori del Piano, nell'attività di istruttoria delle osservazioni</p> <p>Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, alla luce dell'istruttoria sulle osservazioni pervenute</p>	<p>bile del procedimento</p> <p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p>	
<p>Variante al Piano Urbanistico Comunale</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento ed errori nelle scelte tecniche (modalità e tempistica)</p> <p>Asimmetrie</p>	<p>ALTA</p>	<p>Individuazione preliminare, da parte dell'organo politico, degli obiettivi generali della variante al piano e l'elaborazione di criteri e chiare linee guida per la definizione delle scelte di pianificazione</p>	<p>Responsabile del Settore/responsabile del</p>	<p>Triennio 2023-2025</p>

	<p>informative, orientare e condizionare le scelte dall'esterno</p> <p>Modifiche non oggettive al piano da approvare</p>		<p>Monitoraggio sull'operato dei redattori della Variante al Piano</p> <p>Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate</p> <p>Divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato</p> <p>Attenta verifica degli obblighi di pubblicazione da parte del RUP</p> <p>Attestazione di avvenuta pubblicazione del provvedimento e degli elaborati da allegare allo stesso</p> <p>Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate</p> <p>Definizione e pubblicizzazione preliminare dei criteri adottati per l'istruttoria delle osservazioni pervenute</p> <p>Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o divieto delle osservazioni pervenute, con riferimento al contesto territoriale, culturale ed ambientale</p> <p>Monitoraggio sull'operato dei redattori della Variante al Piano,</p>	<p>abile del procedimento</p> <p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del Settore</p>	
--	--	--	---	--	--

	<p>nell'attività di istruttoria delle osservazioni</p> <p>Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, alla luce dell'istruttoria sulle osservazioni pervenute</p>	<p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p>	
<p>Piano Urbanistico Attuativo</p>	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento ed errori nelle scelte tecniche (modalità e tempistica)</p> <p>Asimmetrie informative, orientare e condizionare le scelte</p>	<p>Lo staff incaricato della redazione del piano dovrà essere interdisciplinare (con la presenza di competenze ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e con il diretto coinvolgimento delle strutture tecniche</p> <p>Individuazione preliminare, da parte</p>	<p>Responsabile del Settore</p> <p>Triennio 2023-2025</p>

<p>dall'esterno</p> <p>Modifiche non oggettive al piano da approvare</p>	<p>dell'organo politico, degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri e chiare linee guida per la definizione delle scelte di pianificazione</p> <p>Monitoraggio sull'operato dei redattori del Piano</p>	<p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p>	<p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p>
	<p>Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate</p>	<p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p>	<p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p>
	<p>Divulgazione e massima trasparenza delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato</p> <p>Attenta verifica degli obblighi di pubblicazione da parte del RUP</p> <p>Attestazione di avvenuta pubblicazione del provvedimento e degli elaborati da allegare allo stesso</p>	<p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p>	<p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p>
	<p>Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate</p> <p>Definizione e pubblicizzazione preliminare dei criteri adottati per l'istruttoria delle osservazioni pervenute</p>	<p>Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del procedimento</p>	<p>Responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del procedimento</p>

Triennio 2023-2025

Triennio 2023-2025

			<p>Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o divieto delle osservazioni pervenute, con riferimento al contesto territoriale, culturale ed ambientale</p> <p>Monitoraggio sull'operato dei redattori del Piano, nell'attività di istruttoria delle osservazioni</p> <p>Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, alla luce dell'istruttoria sulle osservazioni pervenute</p>	<p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del Settore</p> <p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p> <p>Responsabile del Settore/responsabile del procedimento</p>	
--	--	--	--	---	--

AREA E: AREA A RISCHIO SPECIFICO – Affari Legali e Contenzioso

SOTTOAREA	RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE ULTERIORI (rispetto a quelle trasversalmente previste dall'art. 6 del PTPC)	RESPONSABILE DELLA MISURA	TERMINE PER L'IMPLEMENTAZIONE
Affidamento servizi legali	Violazione dei principi di concorrenza e di parità di trattamento, nonché sussistenza di un potenziale conflitto di interessi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 42, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i.	ALTA	aggiornamento di un albo aperto di professionisti cui affidare, secondo criteri oggettivi e predefiniti, i servizi legali di cui all'art. 17, comma 1 lett. d), e di cui all'allegato IX al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m. e i., nel rispetto della disciplina prevista nel codice dei contratti pubblici e nelle linee guida A.N.A.C. in materia	Responsabile del Settore competente	Triennio 2023-2025
			Implementazione e	Responsabile del Settore competente	

ALLEGATO C

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	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) (link alla sottosezione . Altri contenuti/Anticorruzione)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile dei Settori
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di settore

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Settore A.A.G.G.
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Del Settore A.A.G.G.

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Del Settore A.A.G.G.
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore A.A.G.G.
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore A.A.G.G.
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore A.A.G.G.
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun Servizio ed Ufficio ed i nomi dei Responsabili di Servizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun Servizio/Ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei Responsabili di Settore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
		Per ciascun titolare di incarico:			
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Settore competente
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore A.A.G.G.
Titolari di	Titolari di posizione	Per ciascun titolare di incarico:		

<p>incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p>	<p>organizzativa con funzioni dirigenziali</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Responsabili di Settore A.A.G.G.</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabili di Settore A.A.G.G.</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabili di Settore A.A.G.G.</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabili di Settore A.A.G.G.</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabili di Settore A.A.G.G.</p>	
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabili di Settore</p>	

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabili di Settore
	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Tassi di assenza	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Segretario Comunale - Responsabili di Servizio - altri dipendenti)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore - A.A.G.G.

Contrattazioni e collettive	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore A.A.G.G.
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.
Bandi di concorso	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	Responsabile Settore A.A.G.G.
Performance					

Performance								
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.			
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.			
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.			
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.			
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.			
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.			
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore A.A.G.G.			
Enti controllati			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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			

controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Enti controllati			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario

Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore finanziario			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati	(da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
						Per ciascuno degli enti:		

Enti controllati	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del settore Finanziario
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Attività e procedure nti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Tipologie di procedimento	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore	
Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore		
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore		
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore		
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore		
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore		
Attività e procedure nti	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore		
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del provvedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore		

Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
Per i procedimenti ad istanza di parte:		
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore

Attività e
procedime
nti

	<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabili di Settore</p>
<p>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</p>	<p>Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Recapiti dell'ufficio responsabile</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabili di Settore</p>
<p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzo politico</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore competente</p>
<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabili di Settore</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili di Settore</p>

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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)	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	Responsabili di Settore
	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	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili di Settore
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabili del settore Lavori pubblici e Patrimonio
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di Settore

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili di Settore
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Responsabili di Settore

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili di Settore</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili di Settore</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili di Settore</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili di Settore</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabili di Settore</p>

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili di Settore
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili di Settore
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili di Settore
Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
		Per ciascun atto:		

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
		Art. 27, c. 1, lett. c), 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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore

	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori pubblici e Patrimonio
	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio

			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	Responsabili di Settore
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabili di Settore
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabili di Settore
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabili di Settore
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			
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabili Settore 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 (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore finanziario

			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Servizio Economico e Finanziario
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Servizio Economico e Finanziario
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore finanziario
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore finanziario
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio
Opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici e Patrimonio

			Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settori Lavori Pubblici e Patrimonio
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settori Lavori Pubblici e Patrimonio
	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Urbanistica
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici-ufficio urbanistica
				Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore ecologia
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Ecologia

			<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p> <p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore ecologia</p> <p>Responsabili Settori competenti (LL.PP.Ecologia - Polizia locale)</p> <p>Responsabili Settori competenti (LL.PP.Ecologia - Polizia locale)</p>
<p>Interventi straordinari e di emergenza</p>	<p>Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</p> <p>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</p> <p>Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari</p>		

	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settori competenti (LL.PP.Ecologia - Polizia locale)
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
Prevenzione della Corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
Altri contenuti	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	RPCT
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore A.A.G.G.
Altri contenuti	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Responsabili di Settore 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	Tempestivo	Responsabile Settore A.A.G.G.

			Istituzionale			
		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	Responsabili di Settore
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile UTC - Ufficio CED
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Responsabile A.A.G.G. - e Ufficio CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile A.A.G.G. - e Ufficio CED

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), 1. n. 190/2012	Dati ulteriori da pubblicare nella sotto-sezione 2 livello "Provvedimenti dirigenzi amministrativi" (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente: <ul style="list-style-type: none"> • Elenco certificati di agibilità; • Elenco permessi a costruire; • Elenco scia commercio; • Elenco provvedimenti abusi edilizi; • Elenco autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico; • Elenco autorizzazioni sismiche; • Elenco dia/scia edilizia; • Esito controllo raccolta differenziata. 	Annuale a decorrere dall'anno 2019	Responsabili di settori
-----------------	----------------	---	--	--	------------------------------------	-------------------------



COMUNE DI CICCIANO
PROVINCIA DI NAPOLI

ORGANO DI REVISIONE

COMUNE DI CICCIANO
INTERNO 7904/2023
del 26-09-2023-11:32:31

Verbale n.75 del 26 Settembre 2023

Oggetto: Proposta di deliberazione alla Giunta Comunale, avente ad oggetto " *Approvazione in via definitiva del Piano Integrato di Attività e Organizzazioni 2023-2025 PIAO II* "

L'anno 2023, il giorno 26 del mese di settembre alle ore 09:30, presso la sede del Comune di Cicciano , il Revisore unico Dott.ssa Antonietta Ida Fiore, ha intrapreso l'attività in appresso riportata e riferita alla proposta in oggetto.

PREMESSO

che a mezzo posta certificata in data 19/09/2023 è stata inoltrata la seguente documentazione:

- 1) la proposta in oggetto;
- 2) Piano Integrato di Attività e Organizzazioni 2023-2025 PIAO II.

VISTO

- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24/06/2022, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione nr. 132 del 30/06/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Dato atto

- che all'art. 7, c. 1, del D.M. n.132/2022, "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo



COMUNE DI CICCIANO
PROVINCIA DI NAPOLI

ORGANO DI REVISIONE

- lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- che all'art. 8, comma 2, "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";
 - che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 15 settembre 2023 con Decreto del Ministero dell'Interno in data 28 luglio 2023;
 - che il Comune di Cicciano ha approvato il bilancio di previsione per il triennio 2023-2025, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 14 /04/2023;

Vista

- la delibera di G.C. nr. 138 del 08/11/2023 ad oggetto "Approvazione Piano delle Azioni Positive per il Triennio 2023-2025";
- la delibera di C.C. nr. 14 del 14/04/2023 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato DUP per il triennio 2023/2025;
- la delibera di G.C. nr. 102 del 14/07/2023 ad oggetto " Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – PIAO";
- il Verb n.50 del 04/04/2023 con il quale la sottoscritta ha rilasciato parere sulla proposta di deliberazione alla Giunta Comunale "Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2023-2025 ex art. 6 del d.Lgs. 165/2001- aggiornamento sezione DUP 2023-2025 PIAO 2023-2025"

Dato Atto

che si rende necessario procedere alla modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, tenuto conto anche delle attuali esigenze



organizzativo/gestionali dell'Ente, e in particolare della Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, in relazione alle attuali necessità dell'ente in termini di fabbisogno di personale;

Esaminata

- la Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (Allegato III al P.I.A.O. al quale sono uniti l'allegato 1 "Organigramma" e l'allegato 2 "Capacità assunzionale"), modificata sulla scorta delle attuali esigenze dell'Ente, allegata alla proposta di delibera quale parte integrante e sostanziale della proposta di delibera in oggetto all'esito della quale si evince la seguente differenza di costo della spesa di personale:
 - anno 2023 Dup euro 1.821.211,24 (24,90%) - PIAO euro 1.809.407,48 (24,73%);
 - anno 2024 Dup euro 1.884.255,89 (25,76%) - PIAO euro 1.858.641,77 (25,41%);
 - anno 2025 Dup euro 1.782.167,99 (24,36%) - PIAO euro 1.759.367,04 (24,05%);

Considerato

- che la proposta di modifica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili;
- che si registra una diminuzione della spesa di personale rispetto a quanto programmato con la nota di aggiornamento del Dup 2023-2025;
- tenuto conto di quanto stabilito per gli Enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Richiamati i pareri favorevoli di :

- regolarità Tecnica espresso dalla Dott.ssa Bianco Rosaria in data 13/09/2023;
- regolarità contabile espresso dalla Dott.ssa Ardolino Luisa in data 13/09/2023



COMUNE DI CICCIANO
PROVINCIA DI NAPOLI

ORGANO DI REVISIONE

Esprime

parere FAVOREVOLE alla proposta di approvazione della modifica della SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 allegato alla proposta di delibera di G.C. in oggetto.

Letto e sottoscritto il 26 settembre 2023.

Il Revisore Unico

Dott.ssa Antonietta Ida Fiore

OGGETTO: APPROVAZIONE IN VIA DEFINITIVA DEL PINAO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE-2023/2025 PIAO II

Pareri dei Responsabili dei Settore

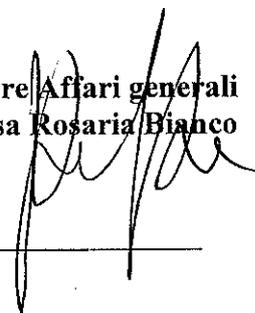
Parere regolarità Tecnica:

Si dichiara che le norme e gli atti richiamati nelle premesse sono stati debitamente esaminati e, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs n. 267/2000, esprime:

Parere: FAVOREVOLE

19/09/2023

**Il Responsabile Settore Affari generali
Dott.ssa Rosaria Bianco**



Pareri dei Responsabili dei Settore

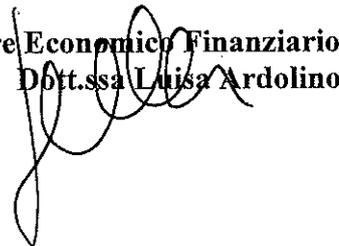
Parere regolarità contabile:

Si dichiara che le norme e gli atti richiamati nelle premesse sono stati debitamente esaminati e, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs n. 267/2000, esprime:

Parere: FAVOREVOLE

13/09/2023

**Il Responsabile Settore Economico Finanziario
Dott.ssa Luisa Ardolino**



APPROVATO e sottoscritto

Il Sindaco
Prof. Giuseppe Caccavale
Firmato in modalità autografa

Il Segretario Generale
dott.ssa Irene Manzione
Firmato in modalità autografa

Il sottoscritto Responsabile del Settore AA.GG., visti gli atti d'Ufficio;

ATTESTA

Che la presente copia è conforme all'originale

Che la presente deliberazione, ai sensi del D.Lgs. nr 267/2000:

E' stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal_06/10/2023 come prescritto dall'art. 124, comma 1, T.U. 267/2000

E' stata comunicata con lettera nr. ## in data 06/10/2023 ai Sigg. capigruppo consiliari così come previsto dall'art. 125 del D.Lgs nr. 267/2000;

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°)

Il Responsabile della Pubblicazione

All'Albo On.Line

Il Responsabile del Settore AA.GG.

(Dott.ssa Rosaria BIANCO)