



COMUNE DI SAN PIERO PATTI
Città Metropolitana di Messina

Registro

N. 95

30-04.2026

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 — ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

L'anno duemilaventisei il giorno trenta del mese di aprile
Con inizio alle ore 18,43, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la Sig.ra Carmelita MARCHELLO

nella qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti

Ed assenti i seguenti sigg.

		Presenti	Assenti
MARCHELLO Carmelita	Sindaco	X	
DI BELLA Gianluca Antonino	Vice-Sindaco	X	
INTERDONATO Armando	Assessore	X	
PANTANO Salvatore	Assessore	X DA REXOTO	
FIORE Sergio Gaetano	Assessore		X

Fra gli assenti giustificati (art. 173 dell'Ord. EE.LL.) i sigg:

Con la partecipazione del Segretario Comunale dott. Carmelo PINO

Il Presidente constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione

Ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato e di cui all'infra riportata proposta

Proy. n. 95

AREA AMMINISTRATIVA

30.04.2026

Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 — ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

RELAZIONE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. 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:

a) 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.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165; 3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;

5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198; mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b);

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

RILEVATO che:

- con deliberazione del 30/12/2025 n.54, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2026-2028;

- con deliberazione del 30/12/2025 n.55, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2026-2028;

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

- 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”;

VISTO che il termine per l’approvazione del Bilancio di previsione 2026-2028, esclusivamente per gli enti locali delle regioni Calabria, Sicilia e Sardegna colpite dagli intensi fenomeni atmosferici ed alluvionali, è stato differito al 31 marzo 2026 nella seduta straordinaria della Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali come da comunicato del Ministero dell’Interno del 24 febbraio 2026;

CONSIDERATO che il Comune di San Piero Patti ha meno di 50 dipendenti per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 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 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 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 e le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;

- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e ha introdotto diverse misure di semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti sia per la fase di programmazione delle misure sia per il monitoraggio;

- l’Aggiornamento 2024 al PNA 2022 approvato dal Consiglio dell’ANAC in data 30 gennaio 2025 con la Delibera n. 31 che tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell’All. 4) al PNA 2022 e da ultimo il PNA 2025 approvato definitivamente con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026;

- i nuovi commi 2-bis e 2-ter del D.L.80/2021 così come introdotto dall’art. 3 del D.lgs. 222/2023 che recitano: “Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell’ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell’inclusione sociale e dell’accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell’ambiente di lavoro di cui all’articolo 39-ter, comma 1, del

citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata.

- L'art. 5 del D.lgs. 222/2023 che recita:

1. Le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'articolo 45 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, partecipano, nei modi definiti dall'Organismo indipendente di valutazione, sentito il dirigente di cui all'articolo 6, comma 2-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, come inserito dal presente decreto, secondo criteri di maggiore rappresentatività nazionale o territoriale e sulla base di specifiche competenze ed esperienze per materia, alla formazione della sezione del Piano integrato di attività ed organizzazione di cui all'articolo 6, comma 2, lettera f), del medesimo decreto-legge n. 80 del 2021 e alla predisposizione delle proposte che il dirigente di cui al citato articolo 6, comma 2-bis, del decreto-legge n. 80 del 2021, come inserito dal presente decreto, formula per l'elaborazione delle parti del Piano relativamente alle lettere a) e b) del comma 2 del medesimo articolo 6.

2. Le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'articolo 45, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, possono presentare osservazioni, nei modi definiti dall'Organismo indipendente di valutazione, relativamente ai profili che riguardano le possibilità di accesso e l'inclusione sociale delle persone con disabilità.

- il DM 30 OTTOBRE 2025 di approvazione delle Linee Guida e Manuali Operativi sul PIAO;

RICHIAMATA la delibera di G.C. n.79 del 31.03.2025 avente ad oggetto Rimodulazione Aree Funzionali e assegnazione del personale dipendente all'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente – artt. 7, 8, 12 e 14 del *“Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi”*.

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 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 della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di San Piero Patti, e 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;

DATO ATTO:

CHE sul piano delle azioni positive 2026/2028, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006, la Consigliera Provinciale per le pari opportunità ha espresso parere favorevole con nota prot. 64/U del 24.04.2026 acquisita al protocollo di questo Ente al n. 5664 del 24.04.2026;

CHE il piano triennale dei fabbisogni di personale è stato oggetto di informazione sindacale ex art. 4 co.5 del CCNL FUNZIONI LOCALI 2022-2024 del 23.02.2026, giusta nota prot. n. del 5626 del 23.04.2026 cui ha fatto seguito un incontro di approfondimento in data 28.04.2026 giusto verbale prot. n. 5805 del 30.04.2026;

ATTESO che sulla SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE è acquisito il preventivo parere del Revisore dei Conti;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- l'ordinamento degli EE.LL. vigente in Sicilia
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;

PROPONE

- 1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026- 2028 allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato al Responsabile dell'Area Amministrativa congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 3) di trasmettere il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2021;
- 4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4. Tuel, stante l'imminente scadenza per l'approvazione del PIAO;

Il Segretario Comunale
Dottor Carmelo Pino



Il Sindaco
Carmelita Marchello



In ordine all'acclusa proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990, n. 142, recepito dell'art. 1°, lettera i) della L.R. 11-12-1991, n. 48 e successive modifiche vengono espressi i relativi pareri come espresso:

IL RESPONSABILE del servizio interessato – per quanto concerne la **REGOLARITÀ TECNICA** – esprime parere : **FAVOREVOLE**

Data **30-04-2026**

Il Responsabile dell'area Amministrativa

Mario FIORE

In ordine all'acclusa proposta di deliberazione, e in ordine ai vincoli contenuti nell'art. 9 del D.L. 78/2009, convertito nella legge 3 agosto 2009 n. 102, nonché dalla circolare del Ministero dell'Economia e Finanza 6 Aprile 2011, n. 11, il RESPONSABILE del servizio interessato Dichiarare: che in relazione all'impegno di spesa di € _____ è stato preventivamente accertato che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile sia con gli stanziamenti di bilancio, sia con le regole di finanza pubblica e, conseguentemente, con il rispetto di quanto previsto dal patto di stabilità interno, nonché con gli indirizzi posti da questa amministrazione

Data

Il Responsabile

IL RESPONSABILE di ragioneria – per quanto concerne **LA REGOLARITÀ CONTABILE** – esprime parere: **FAVOREVOLE**

Data **30.04.2026**

Il Responsabile dell'Area Ragioneria

Dott. Carmelo PINO

Inoltre, il responsabile del servizio finanziario, a norma dell'art. 55 della Legge 08-06-1990, n. 142 recepito dell'art. 1, comma 1°, lettera i) della L.R. 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni, nonché l'art. 153, comma 5 D.Lgs 267/2000

ATTESTA

Che la complessiva spesa di E trova copertura finanziaria alla MISSIONE
PROGRAMMA TITOLO
CAPITOLO del bilancio 2026 (Imp. Provv. n. _____)

Data

Il responsabile dell'Area Ragioneria

Dott. Carmelo PINO

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione;
CONSIDERATO CHE È STATO ACQUISITO IL PARERE FAVOREVOLE DELL'ORGANO DI REVISIONE SUL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2026-2028 CON PROT. N. 5814 DEL 30/04/2026
VISTA la Legge 08-06-1990, n. 142 così come recepita con Legge Regionale 11-12-1991, n. 48 e successive

modificazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la Circolare n. 02 dell'11-04-1992 dell'Assessorato Regionale degli Enti Locali;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 08-06-1990, n. 142 recepito dall'art. 1, comma 1°, lettera i) della L.R. 11-12-1991, n. 48 e successive modificazioni;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

con voti unanimi, resi nelle forme di legge.

DELIBERA

di approvare l'acclusa proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza, con separata votazione e con voti favorevoli unanimi,

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

COMUNE DI SAN PIERO PATTI
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

L'ORGANO DI REVISIONE

Verbale n. 3 del 29/04/2026

PARERE AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028
ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO

L'Organo di Revisione unico Dott.ssa Giuseppa Incognito, nominato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 25/03/2026, per il triennio 2026-2028,

1° PARTE. PARERE AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2028

Vista la richiesta di parere, pervenuta in data 24/04/2026, e successiva con pec del 30/04/2026, alla proposta del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028, inserita nella sottosezione 3.3 del Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028;

Richiamati:

- il verbale n. del 22/12/2025, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere all'approvazione Documento Unico di Programmazione semplificato 2026-2028, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 54 del 30/12/2025;
- il verbale n. 35 del 22/12/2025, con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere al Bilancio di Previsione 2026-2028, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 55 del 30/12/2025;

Visti:

- il paragrafo 8.2 "Sezione operativa", Parte 2, del principio contabile applicato di cui all'allegato 4.1) al D.Lgs.n.118/2011, come aggiornato e modificato dal DM 25/07/2023, recante "La parte 2 della Sezione Operativa comprende la programmazione ... e delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente. ... La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle

previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113”;

- l'art. 6 “Piano integrato di attività e organizzazione” del D.L. n.80/2021, convertito con modificazione nella legge 113/2021;
- il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piano integrato di attività e organizzazione, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- l'art. 7 del Decreto n. 132/2022 che prevede al comma 1 “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 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;
- l'art. 8, comma 2 del Decreto n. 132/2022 che prevede “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 D.P.R. 24/06/2022 n. 81 relativo al Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Richiamati:

- l'art. 39 della legge 449/1997 che dispone al comma 1 “Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale ...”;
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, che prevede “... gli organi di revisione contabile degli enti locali ... accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”;
- l'art. 91, D.Lgs. n. 267/2000 che prevede “Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”;
- l'art. 6 del D.Lgs.n.165/2001 che prevede al comma 2 “Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...”;
- l'art. 1, comma 102 della Legge 311/2004 che prevede “Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica”;

- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, che prevede "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali";
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 che prevede, in caso di mancato rispetto del comma 557, l'applicazione del divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, "in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione";
- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, che stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

Preso atto che:

- il D.L. n. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 "riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile";
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Rammentato che:

- l'art. 3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art. 14 bis del D.L. n. 4/2019, prevedeva "Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. Restano ferme le disposizioni previste dall'art. 1, commi 557, 557-bis e 557 ter della legge 27 dicembre n. 296. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì

consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...);

Visti:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 che prevede in particolare all'art. 4, comma 2 “A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

Preso atto che dal 01/01/2025 non è più applicabile l'art. 5, comma 1 recante “In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”;

Preso atto che il D.L. n. 104/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 126 del 13/10/2020, all'art. 57, comma 3-septies, stabilisce 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 è 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”;

Richiamate in particolare:

- la deliberazione n. 65 del 22/04/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, che ribadisce la neutralità della spesa e dell'entrata delle assunzioni etero-finanziate;
- la deliberazione n. 85 del 19/05/2021 della Corte dei conti - Sezione Regionale di Controllo per la Lombardia, nella quale viene precisato “... che anche la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità del Comune segnati dall'applicazione delle nuove regole; mentre l'asserita neutralità sul bilancio dei relativi oneri rappresenta elemento che non può acquisire autonoma rilevanza rispetto alla sostenibilità finanziaria della spesa sottesa a quelle regole”.

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano triennale dei fabbisogni di personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modificazioni ed integrazioni in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

Rilevato che i responsabili di Area comunali hanno attestato, come da relazioni conservate agli atti, che non risultano sussistere nelle relative aree situazioni di eccedenze o personale in esubero;

Preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale²³⁴ ed ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006, per il triennio 2026-2028;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, per il triennio 2026-2028;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

Rilevato che risulta rispettato:

- l'art. 60 del CCNL 2019/2021 ed in particolare quanto previsto dal comma 3 “Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione”;

² Art. 6, comma 2, D. Lgs. 165/2001: *... Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter...*

³ Art. 6, comma 3, D. Lgs. 165/2001: *In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima 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. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente*

⁴ Linee di indirizzo 08/05/2018 a firma del Ministro per La Semplificazione e la Pubblica Amministrazione – Punti 2.1. – Superamento della Dotazione Organica: *La dotazione organica è un valore finanziaria ... Si sostanzia in una “dotazione” di spesa potenziale. Coincidente, di norma, con la spesa media di personale relativa agli anni 2011/2013.*

- l'art. 7, comma 5-bis, D.Lgs.n.165/2001 "E' fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale. ...";

Rilevato che il costo della dotazione organica, rideterminata a seguito dei pensionamenti, così come delineata appresso nel presente provvedimento, si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006; infatti la dotazione organica rimodulata ed espressa in termini finanziari, sottratte le spese etero -finanziate e quelle non rilevanti ai fini del rispetto del suddetto limite, è pari ad € 894.299,4 e non è superiore al limite di spesa della media del triennio 2011/2013 di € 2.008.904,35 al lordo delle componenti escluse;

Preso atto che per il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L.78/2010, così come aggiornato dal D.L. 113/2016, convertito nella Legge n. 160/2016, la spesa complessiva per il personale a tempo determinato non può essere superiore alla spesa sostenuta per le medesima finalità nell'anno 2009 pari a euro 62.777,26 per gli enti in regola con il vincolo di cui al comma 557 della legge 296/2006 (per gli enti non in regola con vincolo comma 557 legge 296/2006 il limite è pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009);

Considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal successivo D.M. 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

Rilevato che:

- il Comune di San Piero Patti si colloca nella fascia demografica lett. C) (popolazione da 2000 a 2.999) della tabella 1 del citato D.M., avendo una popolazione residente di riferimento pari a 2596;
- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2024) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2022-2023-2024) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2024) si attesta al 28,38%, al di sopra della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, pari al 27,60%, come riportato nella sottostante tabella:
 - al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2024
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.032.456,96
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	1.032.456,96

▪

- Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.730.981,95	1.820.758,25	1.919.297,98
2 - Trasferimenti correnti	1.823.144,57	1.583.750,28	1.718.272,78
3 - Entrate extratributarie	433.628,52	339.983,52	302.425,20

altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	3.987.755,04	3.744.492,05	3.939.995,96
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			3.890.747,68
F.C.D.E.			253.393,98
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			3.637.353,70

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
28,38 %	27,60 %	31,60 %	0,00 %
Soglia rispettata	NO		

Si prende atto che non sono previste assunzioni diverse da quelle eterofinanziate.

Tenuto conto dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dai Responsabili dei servizi competenti, ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

Richiamata l'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio resa in seguito nel presente verbale; per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L.n. 34/2019, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta

che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 del medesimo decreto le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;

accerta

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028 consente di rispettare:

- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e s.m.i.;
- il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e del DM 17/03/2020 in quanto:

2° fattispecie ente intermedio

l'Ente, presentando un valore soglia compreso tra il valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM 17/03/2020, non ha incrementato nel bilancio 2026-2028 tale valore rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, come previsto per i Comuni cosiddetti "intermedi".

ESPRIME

parere favorevole alla proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2026-2028, inserita nella sottosezione 3.3 del redigendo Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028.

2° PARTE. ASSEVERAZIONE DEL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO

Richiamata la definizione di equilibrio di bilancio di cui al Principio generale n. 15 “Le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo del bilancio di previsione l’equilibrio di bilancio. L’osservanza di tale principio riguarda il pareggio complessivo di competenza e di cassa attraverso una rigorosa valutazione di tutti i flussi di entrata e di spesa. Il rispetto del principio di pareggio finanziario invero non basta per soddisfare il principio generale dell’equilibrio del sistema di bilancio di ogni pubblica amministrazione. L’equilibrio di bilancio infatti comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio, e quindi nei risultati complessivi dell’esercizio che si riflettono nei documenti contabili di rendicontazione. Nel sistema di bilancio di un’amministrazione pubblica, gli equilibri stabiliti in bilancio devono essere rispettati considerando non solo la fase di previsione, ma anche la fase di rendicontazione come prima forma del controllo interno, concernente tutti i flussi finanziari generati dalla produzione, diretta o indiretta e quindi effettuata anche attraverso le altre forme di gestione dei servizi erogati e di altre attività svolte. Il principio dell’equilibrio di bilancio, quindi è più ampio del normato principio del pareggio finanziario di competenza nel bilancio di previsione autorizzatorio. Anche la realizzazione dell’equilibrio economico (sia nei documenti contabili di programmazione e previsione e quindi con riferimento al budget ed al preventivo economico sia nei documenti contabili di rendicontazione e quindi nel conto economico di fine esercizio) è garanzia della capacità di perseguire le finalità istituzionali ed innovative di un’amministrazione pubblica in un mercato dinamico. L’equilibrio finanziario del bilancio non comporta necessariamente una stabilità anche di carattere economico e patrimoniale. Il principio dell’equilibrio di bilancio, quindi deve essere inteso in una versione complessiva ed analitica del pareggio economico, finanziario e patrimoniale che ogni amministrazione pubblica pone strategicamente da dover realizzare nel suo continuo operare nella comunità amministrata”;

Richiamata altresì la sentenza n. 7/2022 dalle Sezioni Riunite della Corte dei conti in sede giurisdizionale “... L’atto di asseverazione è funzionale a creare affidamento circa la capacità di “equilibrio sostanziale” dell’Ente, in previsione dell’innesto, sul bilancio, dell’ulteriore spesa di personale a tempo indeterminato. L’atto di asseverazione comporta la pregiudiziale validazione della veridicità ed attendibilità dei fattori posti alla base del giudizio e della loro significatività e completezza ai fini del giudizio stesso. Tale verifica deve essere effettuata secondo il principio di prudenza, includendo, quindi, tutti i fattori perturbanti l’equilibrio del bilancio. L’atto di asseverazione si pone all’esito di una complessa attività di verifica che vede coinvolto anche l’Ente e, per esso, i soggetti all’uopo incaricati, nella “mappatura” di tutti gli elementi, circostanze e fattori funzionali a misurare la condizione di equilibrio sostanziale e prospettico dell’Ente. L’Organo di revisione dovrebbe considerare tutti i fattori perturbanti la tenuta degli equilibri di bilancio, e ciò in una proiezione temporale idonea a rappresentarli nella loro interezza e significatività. Ai fini della verifica, dovrebbero venire in rilievo - oltre agli oneri da restituzione di finanziamenti evidenziati dalla Sezione regionale - tutti gli ulteriori elementi reputati “utili” dall’Organo di revisione, tra cui, per esempio il complessivo aggregato delle passività potenziali ovvero la valutazione - in termini di grado di esigibilità - degli ulteriori residui attivi conservati nel bilancio. Il tutto avendo riguardo al “grado” di sufficiente certezza delle correlate coperture economiche anche rispetto ai profili giuridici delle componenti attive e passive del bilancio (esatta individuazione non solo dei flussi finanziari ma anche dei crediti e dei debiti coinvolti nel necessario bilanciamento economico-finanziario) (cfr., ex pluribus, Corte cost. n. 6 del 2017). ...”;

Rilevato che con il rendiconto dell'esercizio 2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13- del 29/05/2025, è stato accertato un risultato di amministrazione pari a euro 4.258.054,90, così composto:

- quota accantonata di euro 3.177.702,18
- quota vincolata di euro 625.908,84
- quota destinata agli investimenti di euro 15.322,48
- quota disponibile di euro 439.121,40

Rilevato altresì che il prospetto di verifica degli equilibri di cui all'allegato 10) in sede di rendiconto 2024 presentava i seguenti risultati:

- W1 risultato di competenza pari a euro 885.329,09
- W2 equilibrio di bilancio pari a euro 697.844,63
- W3 equilibrio complessivo pari a euro 598.184,95

Richiamati:

- il verbale n. 9/2025, con il quale l'Organo di revisione ha espresso un giudizio positivo al Rendiconto 2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 29/05/2025;
- il verbale del 22/12/2025- con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole al DUP 2026-2028, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 54 del 30/12/2025;
- il verbale n. 35/22/12/2025 con il quale l'Organo di revisione ha espresso parere favorevole al Bilancio di previsione 2026-2028, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 55 del 30/12/2025;

Rilevato che la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2026-2028 non prevede spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato, diverse da quelle eterofinanziate;

Preso atto che l'Ente non risulta strutturalmente deficitario, come risulta dalla tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, allegata al bilancio 2026-2028;

Rilevato che dalla documentazione esaminata, e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione in questa sede, emerge che il bilancio 2026-2028 mantiene l'equilibrio pluriennale;

ASSEVERA

Il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio del Comune di San Piero Patti a seguito dell'adozione del Piano dei fabbisogni di personale 2026-2028, che non prevede nessuna spesa di personale per nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato diverse da quelle eterofinanziate e il rispetto dei limiti di spesa del personale previsti dalla normativa.

Data 30/04/2026

L'Organo di Revisione

incognito
giuseppa

Firmato digitalmente
da incognito
giuseppa
Data: 2026.04.30
17:17:08 +02'00'



Comune di San Piero Patti

Provincia di Messina

Ufficio Protocollo

Oggetto: Ricevuta del protocollo numero 0005814 del 30-04-2026
Il protocollo in oggetto é stato consegnato da:

Incognito Giuseppa
Categoria 14 Classe 1 Fascicolo

Oggetto: POSTA CERTIFICATA: parere e asseverazione al PTFP 2026-2028

DATI DOCUMENTO MITTENTE

Data documento mittente:

Numero Prot. Mittente:

Numero allegati: 4

Note:

Firma


Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive per conferma

L' Assessore Anziano

Il Sindaco

Il Segretario Comunale

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on- line

Il 04-05-2026

E fino al

L'Addetto

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica , su conforme attestazione dell'Addetto , che la presente deliberazione :
E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on- line il giorno _____

e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio on- line per 15 gg. consecutivi

Dal _____ al _____

Li _____

Il Segretario Comunale
Dott. Carmelo PINO

Il sottoscritto Segretario Comunale , visti gli atti d'ufficio ,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio on- line Comunale 04-05-2026

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 30-04-2026

- ☐ Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione art. 12 comma 1 L.R. 44/91;
- ☒ Perché dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 44/91;

Dalla Residenza Municipale ,li

Il Segretario Comunale

Dott. Carmelo PINO



Comune di San Piero Patti

Città Metropolitana di Messina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2026-2028

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

Allegato A) alla deliberazione della G.C. n. _____ del _____

INDICE GENERALE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

2.1.2. OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE

2.1.3 PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1.2 ORGANIGRAMMA

3.1.3 LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

3.1.4 AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

SOTTOSEZIONE 3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

SOTTOSEZIONE 3.5 PIANO DI FORMAZIONE

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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 nei limiti di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Con D.M. del 30 ottobre 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione sono state approvate le nuove "Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" e i relativi Manuali operativi "*Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali*", "*Regioni*", "*Province*" "*Città metropolitane e Comuni*".

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il **Documento Unico di Programmazione 2026 -2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 30.12.2025 e il Bilancio di previsione finanziario 2026 -2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 30.12.2025** e sulla base delle risultanze della Conferenza delle aree del 23.04.2026 convocata per la predisposizione del PIAO 2026-2028 giusto verbale prot. n.5657 del 24.04.2026

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI SAN PIERO PATTI: PIAZZA DE GASPERI, 1

Codice Fiscale e partita iva: C.F. 86000390830 P.IVA 00756380838

SINDACO: CARMELITA MARCHELLO

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 31

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2542

Telefono: 0941661388

Sito Internet: www.comune.sanpieropatti.me.it

e-mail: urp@comune.sanpieropatti.me.it

Pec: protocollo@pec.comune.sanpieropatti.me.it

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Il PIAO ha come scopo ultimo la generazione di *Valore pubblico*, inteso come l'impatto positivo che le politiche e i progetti dell'ente hanno per il benessere complessivo di cittadini e imprese

Il " Valore Pubblico" pertanto può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei

diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, si rimanda al **Documento Unico di Programmazione semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 30.12.2025** che qui si ritiene integralmente riportata.

2.1.2. OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE

Premesso

che con determina sindacale n. 15 del 21.03.2024 è stato nominato il Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro ex art. 39 ter comma 1 del D.lgs 165/2001, ai sensi dell'art.3 D.lgs.222/2023,

che con nota prot. n. 4610 del 01.03.2026 il Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro ha proposto la definizione degli obiettivi di accessibilità ed inclusione ai sensi dell'art.3 D.lgs.222/2023 e ha richiesto al Nucleo di valutazione la definizione delle modalità attraverso cui le Associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al RUNTS possano partecipare e presentare osservazioni ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 222/2023.

che il Nucleo di valutazione con verbale n. 2 del 03.04.2026 acquisito al prot. n. 4724 del 03.04.2026 all'uopo ha stabilito quale criterio utile "la pubblicazione all'albo pretorio del Comune di San Piero Patti di apposito avviso che preveda un termine minimo di gg.7 per consentire la presentazione di proposte e/o osservazioni da parte dei soggetti interessati."

Che in data 07.04.2026 è stato pubblicato l'Avviso n. 509 per consentire la presentazione di proposte e/o osservazioni al PIAO 2026-2028 da parte dei soggetti interessati entro un termine di gg.7.

Che entro il suddetto termine non sono state presentate proposte e/o osservazioni al Piao 2026-2028.

Tutto ciò premesso il Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro ex art. 39 ter comma 1 del D.lgs 165/2001, ai sensi dell'art.3 D.lgs.222/2023, ha proposto i seguenti obiettivi:

Tenuto conto dei risultati conseguiti nell'attuazione degli obiettivi 2025 e della necessità di garantire continuità, consolidamento e completamento delle azioni avviate, si propone per l'anno 2026 quanto segue.

1. Promozione di attività di sensibilizzazione e promozione culturale

Modalità di perseguimento:

- Realizzazione di incontri formativi rivolti al personale dipendente, finalizzati alla sensibilizzazione e alla riflessione sul tema dell'inclusione, con l'obiettivo di individuare e strutturare azioni concrete e misurabili da attuare nei diversi ambiti di competenza dell'Ente.
- Istituzione di un gruppo di lavoro dedicato ai temi della disabilità, alla prevenzione del disagio ed all'attuazione dell'inclusione nei luoghi di lavoro, formato dal ResPID, l'OIV, il RSSPP, il Responsabile delle risorse umane e gli altri Organismi contrattualmente previsti.

2. Implementazione dei servizi socio-assistenziali rivolti alle fasce deboli

Modalità di perseguimento:

- Attivazione di personale dedicato allo sportello per l'inclusione, con raccolta sistematica di dati quantitativi e qualitativi e predisposizione di un report annuale di monitoraggio.
- Realizzazione di laboratori inclusivi rivolti a persone con disabilità, finalizzati alla promozione dell'autonomia, della socializzazione e della partecipazione attiva.

- Promozione e diffusione della cultura della solidarietà e del mutuo-aiuto attraverso l'attuazione sul territorio del progetto "Banca del Tempo – Tempo Condiviso", quale strumento di coesione sociale e supporto reciproco.
- Realizzazione progetto *"Intervento di ristrutturazione del fabbricato comunale "Ex casa per indigenti Interdonato Tricoli" di San Piero Patti (ME)* finanziato giusto Avviso PR FESR Sicilia 2021/2027- Azione 4.3.2, secondo cronoprogramma e compatibilmente con gli adempimenti connessi all'iter della Regione Siciliana.
- **3. Accessibilità fisica**

Modalità di perseguimento:

- Esecuzione dei lavori di ristrutturazione del Palazzo Comunale mediante l'attuazione dell'intervento progettuale ammesso a finanziamento, finalizzato all'eliminazione delle barriere architettoniche esistenti. L'intervento è rivolto sia al personale dipendente sia ai cittadini con disabilità motoria, ciechi o ipovedenti, al fine di garantire piena accessibilità agli spazi e ai servizi dell'Ente.

Infine, si ritiene opportuno riproporre fra gli obiettivi da perseguire l'istituzione di una Consulta Comunale con lo scopo di migliorare la qualità della vita delle persone con disabilità, fornendo proposte, pareri e indicazioni utili.

Responsabile della predisposizione della sottosezione: Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro

Al fine di garantire la piena accessibilità digitale sul sito istituzionale dell'Ente sono stati pubblicati altresì gli obiettivi di accessibilità fissati dal Responsabile della Transizione Digitale secondo le linee guida AgID al seguente link

https://form.agid.gov.it/c_i086/obiettivi

Responsabile della predisposizione della sottosezione: Responsabile della Transizione digitale

2.1.3 PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI

Premesso che la Legge n. 244 del 24.12.2007 (finanziaria 2008) prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni;

- Che, in particolare, l'art. 2 – comma 594 – prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 – comma 2 – del decreto legislativo 30 marzo 2001 – n. 165 – adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo di:

- a. Dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio;
- b. Autovetture di servizio attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;
- c. Beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali;

Considerato che il comma 595 stabilisce che nei piani relativi alle dotazioni strumentali occorre prevedere le misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenza di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica, anche su un campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze;

-Che il comma 596 prevede che nei casi in cui gli interventi esposti nel piano triennale implicano la dismissione di dotazioni strumentali, lo stesso piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici;

Dato atto che il comma 597 impone alle pubbliche amministrazioni di trasmettere a consuntivo e con cadenza annuale una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente;

-Che il comma 598 prevede che i suddetti piani siano resi pubblici con le modalità previste dall'art. 11 del D.Lgs 165/2001 e dall'art. 54 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005);

Rilevato che, ai sensi del comma 599, le pubbliche amministrazioni di cui al comma 594, sulla base di criteri e modalità definiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da adottare, sentita l'agenzia del demanio entro 90 giorni dalla data di entrata in vigore della presente Legge, all'esito della ricognizione propedeutica all'adozione dei piani triennali di cui alla lettera c) del comma 594, provvedono a comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi a:

- a. I beni immobili a uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantano a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva e indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi diritti in favore di terzi;
- b. I beni immobili a uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità;

Per quanto detto in premessa si riporta nei termini che seguono il piano triennale 2026/2028 per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, previsto dall'art. 2 - comma 594 - della L. 244/2007 (finanziaria 2008):

- a. Per quanto attiene alle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le postazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, si dà atto del rinnovo parziale effettuato nel decorso esercizio finanziario e si conferma l'intenzione di rinnovare, laddove necessario, la consistenza complessiva delle postazioni operative per il triennio 2026-2028, in quanto quota parte degli hardware in essere, risultano obsoleti e/o non più adeguati ai processi di modernizzazione delle piattaforme digitali in uso all'Ente.
- b. Per quanto attiene agli automezzi in forza presso l'autoparco comunale, non si ritiene congrua la dotazione attuale a causa della vetustà degli stessi automezzi e per la quale appare evidente il non dover procedere all'effettuazione di riparazioni per alcuni automezzi, in quanto antieconomiche rispetto al valore del bene stesso. Si dà atto, comunque, dell'acquisto, nel decorso esercizio finanziario, di n. 01 Automezzo Pick Up da adibire ai servizi dell'Ufficio Tecnico e Protezione Civile e di n. 01 Pulmino Scuolabus, finanziati con i fondi Fosmit.
- c. Per tale ragione si ritiene di dover ancora adeguare il parco macchine mediante l'acquisto (con accensione di mutuo e/o partecipazione a bandi all'uopo predisposti) dei seguenti automezzi: - n. 01 automezzo doppia cabina con cassone ribaltabile - n. 01 automezzo per trasporto cose, mono cabina e ruote gemellate - n. 01 Auto di Rappresentanza - n. 01 trincia meccanica da adibire a servizi dell'Ufficio Tecnico (pulitura strade comunali, argini etc.) - n. 01 Autovettura da adibire al servizio di Polizia Municipale.
- d. Per quanto attiene alla telefonia mobile e fissa, si confermano anche per il triennio 2026-2028 le attuali dotazioni.

Si rinvia la programmazione dei beni immobili ad uso abitativo previsto dall'art. 2 - comma 599 - della L. 244 del 24.12.2007.

Responsabile della predisposizione della sottosezione: Responsabile dell'Area Amministrativa

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del D.M. 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di San Piero Patti, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti e dell'Anac in una logica di integrazione e coordinamento con le altre sezioni del Piao.

Gli obiettivi, individuati nel Piano delle Performance 2026 – 2028, concordati con i Responsabili di Area, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

Per gli obiettivi di performance assegnati alle Aree dell'Ente si rinvia al Piano dettagliato degli obiettivi 2026-2028 che si allega al presente PIAO quale parte integrante e sostanziale.

Responsabile della predisposizione della sottosezione: Responsabile dell'Area Amministrativa

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il 17 gennaio 2023, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Il Consiglio dell'Autorità in data 30 gennaio 2025 con la Delibera n. 31 ha approvato l'Aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Il Consiglio dell'Autorità ha approvato definitivamente il PNA 2025 con la Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026.

L'art 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione quale documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente tra i quali: anticorruzione e trasparenza.

La disciplina vigente prevede che le pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)¹, costituito dalle seguenti sezioni coordinate, collegate e coerenti tra loro: Sezioni Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi

adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l'approvazione di quest'ultimo venga prorogato. Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

Al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l'Autorità ha inteso, con il suddetto Aggiornamento 2024, fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022 come confermato da ultimo dal PNA 2025.

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

In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

In coerenza con l'obiettivo di supportare le amministrazioni comunali, peraltro, l'Autorità, per agevolare i processi per la sicurezza e la legalità nelle cinque regioni del Sud Italia (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia), ha ottenuto un finanziamento nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 'Legalità' 2014 – 2020 con fondi POC per la realizzazione di un sistema/applicativo informatizzato volto a guidare i vari responsabili nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.

L'applicativo, tenendo conto delle indicazioni e dei contenuti del presente Aggiornamento al PNA, consentirà al RPCT del singolo ente, mediante una procedura guidata, tenendo conto della propria realtà organizzativa e delle attività svolte, di inserire tutti i dati e i campi a compilazione obbligatoria, "costruendo" così, in automatico, la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.

I comuni con popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

Il Comune di San Piero Patti al 31.12.2024 presenta una popolazione pari a 2596 abitanti pertanto al di sotto di 5.000 abitanti e una soglia dimensionale inferiore ai 50 dipendenti indicata dall'ANAC secondo le indicazioni di cui al paragrafo 10.1.1 del PNA 2022 e precisamente n. 31 dipendenti (rapportati ai cedolini con la percentuale di part-time dei dipendenti in servizio) .

Nel rispetto della legge n. 190/2012, del d.l. n. 80/2021, del d.m. n. 132/2022, e tenuto conto delle nuove “Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)” e dei relativi Manuali operativi approvati dal Ministro per la pubblica amministrazione con d.m. del 30 ottobre 2025, nonché del PNA 2025, al fine di porre in essere una migliore programmazione e strategia della prevenzione nelle annualità successive alla prima considerata nella precedente sezione rischi corruttivi e trasparenza, sulla base degli esiti del monitoraggio effettuato sull’attuazione delle misure di prevenzione specifiche e generali dell’annualità 2025 agli atti d’ufficio e di cui alla relazione annuale del RPCT per l’anno 2025 (nella quale si è dato atto dell’esito del monitoraggio) e al fine di dare attuazione ad una logica di integrazione e coordinamento tra la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e le altre Sezioni e Sottosezioni del PIAO, alla luce anche dei nuovi obiettivi di performance, rendendo in quest’ottica la prevenzione della corruzione una leva di creazione e protezione del valore pubblico, è stata predisposta una nuova sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” per il triennio 2026-2028 , avvalendosi del sistema informatico per la redazione e trasmissione del PTPCT e della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO messo a disposizione dall’ Anac, che si allega al presente PIAO quale parte integrante e sostanziale .

Responsabile della predisposizione della sottosezione: RPCT

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sull’organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L’Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull’Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.389 del 02.12.2004 e ss.mm.ii , da cui si evince che:

La struttura organizzativa si articola in Aree Funzionali. Ciascuna area comprende uno o più servizi e uffici. L’Area è la struttura organizzativa di massima dimensione dell’Ente deputata alle analisi dei bisogni per settori omogenei, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo, in itinere delle operazioni e alla verifica finale dei risultati. All’Area compete il coordinamento della programmazione e delle attività espletate dagli uffici sottostanti, l’utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali e la verifica dei risultati raggiunti, ha una propria dotazione organica di personale definita per categorie. L’attuale organizzazione comprende le seguenti aree:

Area I^ Amministrativa

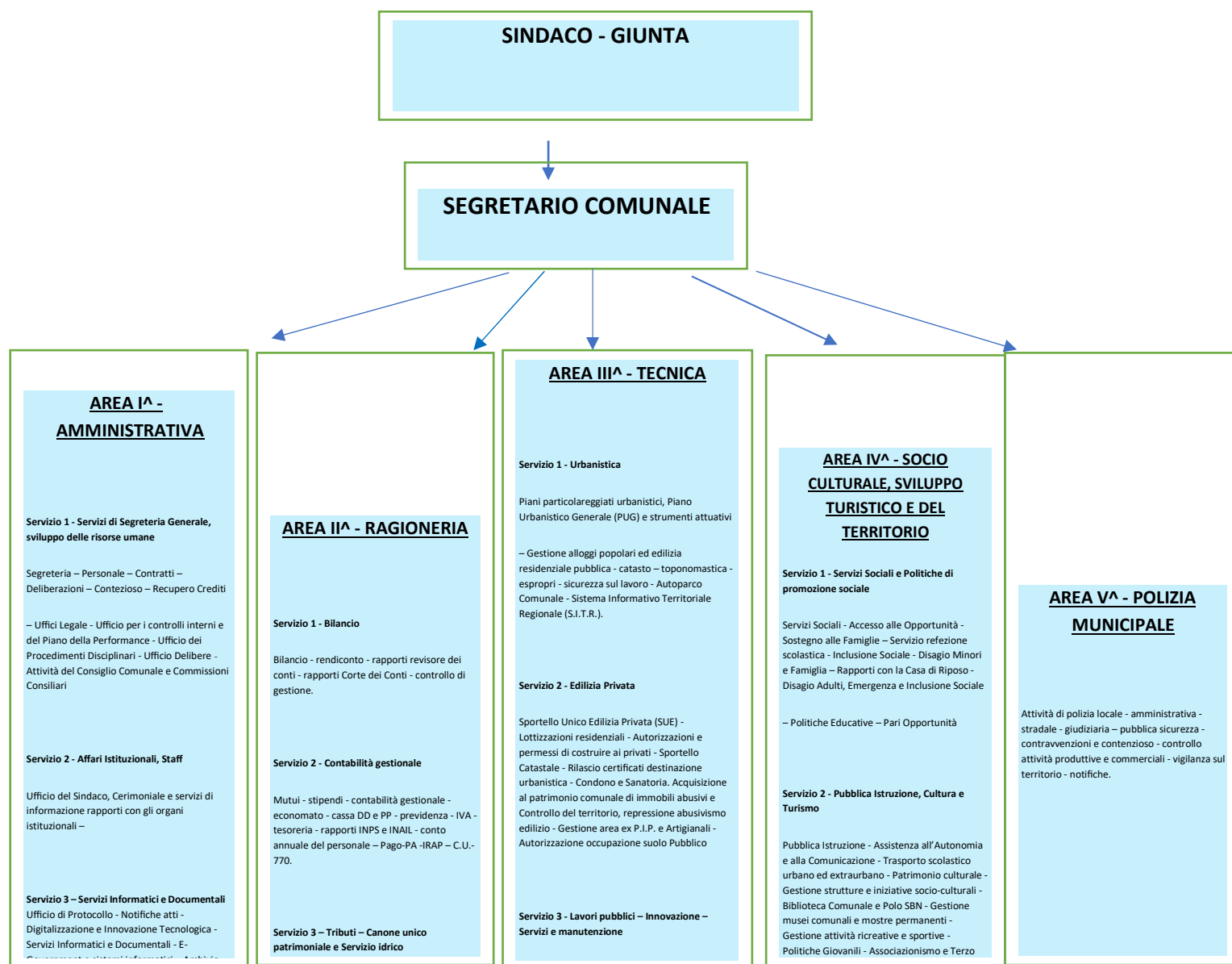
Area II^ Ragioneria

Area III^ Tecnica

Area IV^ Socio culturale, sviluppo turistico e del territorio

Area V^ Polizia Municipale

3.1.2 Organigramma



3.1.3 Livelli di responsabilità Organizzativa

I ruoli di responsabilità, all'interno del Comune di San Piero Patti, sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa. Attualmente sono presenti in servizio dipendenti con incarico di EQ che si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato. Gli incarichi di EQ sono attribuiti come segue:

Area I^ Amministrativa– *Responsabile Mario Fiore*

Area II^ Ragioneria - *Responsabile Segretario Comunale Dottor Carmelo Pino*

III Area Tecnica - *Responsabile Ing. Celeste Coppola*

Area IV^ Socio culturale, sviluppo turistico e del territorio - *Responsabile Dott.ssa Tiziana Farina*

Area V^ Polizia Municipale - *Responsabile Lorenzo Antonuccio*

3.1.4 Ampiezza media delle Unità Organizzative: 7

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi di lavoro, stabilita mediante accordo individuale tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto.

Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione devono essere indicate le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, il Comune di San Piero Patti in linea con gli indirizzi forniti dagli Organi di governo nazionali e territoriali per la gestione dell'emergenza, ha attivato il lavoro agile, al fine di consentire al contempo un adeguato mantenimento dell'erogazione dei servizi al cittadino e tutelare la salute del personale e con delibera G.C. n.27 dell'11.02.2021 è stato approvato il POLA 2021/2023 quale allegato al piano della performance 2021-2023.

Nelle more del confronto con le parti sindacali e della contrattazione integrativa decentrata sulla regolamentazione definitiva del lavoro agile, previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2022-2024, siglato in data 23.02.2026, che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto

legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di San Piero Patti rimane regolato dalle norme di cui alla vigente legislazione .

Responsabile della predisposizione della sottosezione 3.2: Responsabile Area Amministrativa

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

In questa sotto sezione pertanto vengono presentate le linee guida relative alla programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2026-2028 premettendo che:

- l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, dispone che “gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale”;
- l'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del personale;
- l'art. 6, comma 3, del D. Lgs 165/2001, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 75/2017, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), prevede che ciascuna Amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6, comma 4, del predetto decreto legislativo, stabilisce che il documento di programmazione debba essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e risulti coerente con gli strumenti di programmazione economica-finanziaria;
- l'art. 6-ter, comma 1 del medesimo decreto prevede che, con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le Amministrazioni Pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali;
- il decreto 8 maggio 2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- Il DUP non dovrà più contenere il Piano triennale dei fabbisogni di personale, che è diventato parte del PIAO. Come chiarito nella Faq 51 della Commissione Arconet: “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

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113)".

- l'art. 33, al comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con la L. 58/2019 ha introdotto un nuovo modello di gestione delle assunzioni, non ponendo più il limite di spesa economico a carattere rigido, come era disposto dall'art. 1, comma 562, della Legge n. 296/2006, ma facendo riferimento al criterio della sostenibilità finanziaria, ovvero la capacità assunzionale degli Enti è definita sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziato per fascia demografica, sulla base di un parametro finanziario di flusso, a carattere variabile, quale la media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati dall'Ente, calcolate al netto del "Fondo crediti di dubbia esigibilità";
- l'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 ha, poi definito le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio.
- in particolare i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia espresso in percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale nuovo sistema ha prodotto come effetto, per i soli comuni cui si applica la novellata normativa in materia di assunzioni, che le mobilità incidono sui parametri del calcolo e, pertanto, non sono ritenute neutre ai fini della spesa.

Visto il D.M. 17.3.2020, che individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia, con disposizioni che si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

Visto il Documento Unico di Programmazione semplificato, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 30.12.2025 che nella Parte 2 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;

Rilevato: - che il Comune di San Piero Patti si avvale di una struttura organizzativa che ad oggi, oltre al Segretario Comunale, n. 06 unità di personale a tempo indeterminato e full time, n.1 unità a tempo indeterminato a 20 ore settimanali, n. 20 unità di personale a tempo indeterminato e part-time, a 24 ore derivate dal processo di stabilizzazione del personale precario conclusosi nel corso dell'anno 2019, n. 11 unità di personale a tempo indeterminato derivate dal processo di stabilizzazione conclusosi con l'assunzione dal 1/1/2025 oggi a 24 ore settimanali, oltre a due dipendenti a scavalco uno a 18 ore e uno a 12 ore a tempo determinato e una unità — a tempo determinato e parziale (18 ore) ex art. 110, c.2, il tutto senza rapportare i cedolini con la percentuale di part-time dei dipendenti in servizio a differenza del calcolo del rispetto della soglia dei 50 dipendenti;

Rilevato che, altresì, allo stato è impegnato in Attività Socialmente Utili n. 1 lavoratore (ASU), ricompreso nell'elenco aggiornato pubblicato sul sito dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro;

Dato atto che l'Ente ha proceduto alla proroga dell'utilizzo dei predetti lavoratori fino al 30.06.2026, nel rispetto della normativa nazionale e regionale riguardante il personale ASU;

Precisato che il nuovo regime di calcolo della capacità assunzionali prevede nuovi parametri così descritti:

- l'art. 3 suddivide i comuni in 3 fasce;
- l'art. 4 individua con apposita tabella 1, i valori soglia di massima spesa di personale, diversi per fascia demografica di appartenenza;
- l'art. 5 stabilisce le percentuali di incremento delle spese di personale, con l'apposita tabella 2, e le ipotesi di deroga, fermo restando il limite di spesa corrispondente al valore soglia della Tabella 1;

Stabilito che ai fini della verifica del rispetto del valore soglia della classe di appartenenza occorre:

- Individuare la spesa di personale, comprensiva di oneri riflessi e al netto dell'IRAP, desunta dall'ultimo rendiconto approvato;
- Individuare la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, dedotto l'ammontare del fondo crediti di dubbia esigibilità iscritto nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata
- Determinare il rapporto tra spesa di cui al punto a) e la media delle entrate di cui al punto b) espresso in valore percentuale;

Precisato che sarà possibile effettuare nuove assunzioni ed incrementare la spesa di personale spendendo tutti i resti del 2025 solo nel caso in cui il valore sopra determinato lettera c) sia inferiore al valore soglia della tabella 1, per la fascia demografica di appartenenza;

Dato atto
che il Comune di San Piero Patti, ai sensi dell'art 4, comma 1, della Tabella 1 appartiene alla fascia demografica dei comuni con popolazione compresa tra i 2.000 e 2999 abitanti;
che l'ente ha proceduto all'approvazione del rendiconto 2024 con deliberazione n.13 del 29.05.2025 e che, pertanto, i valori soglia di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica del 17/03/2020 e i limiti di cui all'art. 1, comma 557, L. 296/2006 sono quelli indicati nella tabella del calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato di seguito riportata:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno ultimo rendiconto approvato	2024
Numero abitanti	2.596

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2024
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.032.456,96
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	1.032.456,96

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.730.981,95	1.820.758,25	1.919.297,98
2 - Trasferimenti correnti	1.823.144,57	1.583.750,28	1.718.272,78
3 - Entrate extratributarie	433.628,52	339.983,52	302.425,20
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	3.987.755,04	3.744.492,05	3.939.995,96
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			3.890.747,68
F.C.D.E.			253.393,98
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			3.637.353,70

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
28,38 %	27,60 %	31,60 %	0,00 %
Soglia rispettata	NO		

Incremento massimo spesa	0,00
Totale spesa con incremento massimo	0,00

Rilevato che:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 27,60%
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 31,60.%

Dato atto

- che, in base al rapporto tra la spesa del personale e entrate correnti, come risultante dalla tabella del calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato il Comune di San Piero Patti si colloca nella c.d. fascia intermedia, avendo un valore soglia registrato nell'ultimo rendiconto approvato pari al 28,38 % e quindi compreso tra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.03.2020;
- che trovandosi il Comune all'interno delle due soglie, avrà la possibilità di assumere personale a tempo indeterminato anche coprendo il turn-over al 100%, ossia la spesa delle cessazioni del personale avvenute nell'anno precedente, a condizione che non sia incrementato il valore soglia determinato dal rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale, rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (Corte dei Conti sez. Veneto del. N.15/2021).

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

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

Visto l'art.33 del Decreto Legislativo 165/2001, così come modificato dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012) ed in particolare i commi 1 e 2, che testualmente recitano:

"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'art. 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediate comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."

Visto che la Giunta Comunale con deliberazione n. 310 del 12.12.2025 ha dato atto che per l'anno 2026, in questo Ente non sussistono dipendenti in soprannumero né in eccedenza, come da attestazioni rese dai singoli Responsabili delle Aree, pertanto, l'Ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero dei propri dipendenti;

Visto l'Avviso Pubblico pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione approvato con decreto n.607 del 21.11.2023 che realizza le misure previste dall'art. 19 del D.L. n. 124/2023, finalizzate all'attuazione del principale Intervento del Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027, che ha finanziato l'assunzione a tempo indeterminato di nuove unità di personale da destinare all'attuazione delle politiche di coesione, con risorse integralmente etero-finanziate, essendo che i costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato sulla base del citato Avviso Pubblico gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo. In particolare, ai Comuni e alle Unioni di Comuni saranno destinate fino a 1.674 nuove unità di personale, ulteriori 70 alle Città Metropolitane.

Visto il DPCM del 23/07/2024 che definisce i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale per le amministrazioni individuate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale effettuata tramite la manifestazione di interesse, con cui è stato assegnato al Comune di San Piero Patti n. 1 Funzionario;

Vista la nota prot. n. 11826 del 29.10.2025 con la quale il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha comunicato a questo Ente l'assegnazione di uno specialista informatico inquadrato nell'Area dei Funzionari dell'Elevata Qualificazione e la successiva assunzione del medesimo con determina del Responsabile dell'Area Amministrativa n.421 del 4.12.2025;

Visto che l'anzidetto neo Funzionario EQ assunto con matricola n. 126 ha rassegnato le proprie dimissioni con nota prot. n. 1487 del 28.01.2026 a far data dal 01.03.2026;

Vista la necessità, a seguito delle dimissioni dell'anzidetto Funzionario EQ profilo specialista informatico, di prevedere nuovamente l'assunzione di n. 1 Funzionario E.Q. con risorse integralmente eterofinanziate e da impiegare esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione Europea, ai fini della manifestazione di interesse di cui al suddetto Avviso Pubblico approvato con decreto n.607 del 21.11.2023;

Visto l'art. 13 CCNL 16.11.2022 che per la finestra temporale compresa tra il 1 aprile 2023 e il 31.12.2025, prevede le c.d. "progressioni verticali in deroga" o "straordinarie" con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge e con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio ad ulteriori regolazioni che dovranno essere adottati dagli enti previo confronto sindacale, finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari anno 2018 relativo al personale destinatario del CCNL o anche dalla capacità assunzionale con risorse aggiuntive.

Richiamati in merito a quanto sopra indicato i pareri ARAN QFL207 e ARAN CFL 208, i cui orientamenti applicativi risultano condivisi con il dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato nonché i pareri ARAN CFL 209 e CFL 254;

Rilevato che:

- in caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza.
- in base al nuovo contratto, i valori dello stipendio tabellare vanno assunti nei nuovi importi annuali (ricalcolati su 13 mensilità) previsti dalla tabella G allegata al CCNL.
- I valori dell'indennità di comparto a carico del bilancio restano, invece, quelli di cui alla tabella D, colonna 1 del CCNL 22/01/2004 (ricalcolati su base annua per 12 mensilità, ovviamente tenendo conto delle corrispondenze tra precedenti categorie e nuove aree), dal momento che i CCNL successivi non ne hanno previsto la rivalutazione.

Considerato che, come da parere ARAN CFL 209: "Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s.2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. E' il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto.

Richiamato l'orientamento dell'Aran CFL-209, secondo cui "(...) se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13; se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse)."

Richiamato l'orientamento Aran CFL 254 secondo cui: "Lo 0,55% di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021, come richiamato all'art. 13 del CCNL 16.11.2022 è calcolato sul monte salari dell'anno 2018. Quando il contratto collettivo utilizza l'espressione "monte salari", come nel caso di specie (e fatte salve eventuali diverse specificazioni), si riferisce al complesso delle retribuzioni "lordo dipendente" e, quindi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione.

L'applicazione dello 0,55% al "monte salari", così come sopra definito, determina, come risultato, una quantità di risorse "al netto degli oneri riflessi" a cui l'amministrazione deve aggiungere gli oneri riflessi a suo carico.

Si chiarisce con un esempio:

- un'amministrazione ha avuto nel 2018 un monte salari di 1.500.000 Euro (netto oneri riflessi);
- si ipotizzi che detta amministrazione abbia deciso di stanziare le risorse nella misura massima consentita (0,55%);
- la provvista finanziaria "netto oneri riflessi" è di 8.250 Euro;
- la provvista finanziaria "lordo oneri riflessi" (oneri riflessi al 37%) è di 11.302,50.
- tale provvista finanziaria "lordo oneri riflessi" copre l'intera spesa sostenuta dall'amministrazione al "lordo degli oneri riflessi".

Vista La Dichiarazione congiunta n. 1 al CCNL 11 aprile 2008 che definisce l'espressione "monte salari" come segue:

*"Le parti congiuntamente dichiarano che il "monte salari", espressione utilizzata in tutti i Contratti collettivi per la quantificazione delle risorse da destinare al fondo per i trattamenti accessori, si riferisce a tutte le somme, come risultanti dai dati inviati da ciascun Ente al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi [dell'art. 60 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), in sede di rilevazione del conto annuale, corrisposte nell'anno di riferimento per i compensi erogati al personale destinatario del CCNL in servizio in tale anno, **con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, esclusa la dirigenza**.*

Tali somme ricomprendono quelle corrisposte sia a titolo di trattamento economico principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative.

Non costituiscono, pertanto, base di calcolo per la determinazione del "monte salari", oltre che le voci relative agli assegni per il nucleo familiare, anche, ad esempio, i buoni pasto, i rimborsi spese, le indennità di trasferimento, gli oneri per i prestiti al personale e per le attività ricreative, le somme corrisposte a titolo di equo indennizzo ecc.

Non concorrono alla determinazione del monte salari neppure gli emolumenti arretrati relativi ad anni precedenti."

Considerato che le progressioni di cui al comma 6 possono essere finanziate anche solo mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari anno 2018 relativo al personale destinatario del CCNL come segue:

- Monte salari 2018 dedotto dalle tabelle T12, T13 e T14 del conto annuale dell'anno di riferimento con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative: € 1.067.887,06
- 0,55% del Monte salari 2018: € 5.873,38 (al netto degli oneri riflessi)
- costo teorico massimo (per 36 ore), "al netto degli oneri riflessi" (parere Aran CFL 254), comprensivo della differenza dell'indennità di comparto a carico del Bilancio:

DA AREA	AD AREA	Unità	Spesa (al netto degli oneri riflessi)
Istruttori	Funzionari / EQ	2	€ 3.956,84 (€ 5.420,87 lordo oneri riflessi)

- provvista finanziaria "netto oneri riflessi" per l'Ente per le progressioni verticali in deroga secondo le indicazioni espresse dall'Aran nel parere CFL 254: € 5.873,38
- provvista finanziaria "lordo oneri riflessi" per l'Ente secondo le indicazioni espresse dall'Aran nel parere CFL 254, utilizzabile entro il 31.12.2026: € 8.046,53 ;
- importo residuo dello 0,55% del m.s. 2018 (al netto degli oneri riflessi): € 1.916,54;

Considerato che l'Aran con parere CFL209 ha chiarito che se l'Ente stanziava solo le risorse dello 0,55% del m.s. 2018 le progressioni verticali non richiedono che vi sia un pari numero di assunzioni dall'esterno;

Dato altresì atto che questo Ente si avvale di n. 1 lavoratori ASU appartenenti all'Area degli Operatori (ex Cat. A);

Considerato altresì che l'art. 2 del D.L. 22 giugno 2023 n. 75, convertito in Legge 10 agosto 2023 n. 112, recante Misure urgenti in materia di lavoratori socialmente utili, secondo cui "Al fine di semplificare le assunzioni di cui all'articolo 1, comma 446, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, le amministrazioni pubbliche hanno facoltà di assumere a tempo indeterminato i lavoratori di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 28 febbraio 2000, n. 81, e all'articolo 3, comma 1, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 280, i lavoratori già rientranti nell'ambito di applicazione dell'abrogato articolo 7 del decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, i lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità, nonché i lavoratori impegnati in attività socialmente utili della Regione siciliana, di cui all'articolo 30, comma 1, della legge della Regione Siciliana 28 gennaio 2014, n. 5, e i lavoratori inseriti nell'elenco regionale di cui al medesimo articolo 30, comma 1, della legge della Regione Siciliana n. 5 del 2014, anche con contratti di lavoro a tempo parziale, anche in deroga, fino al 30 giugno 2026 in qualità di lavoratori soprannumerari, alla dotazione organica e al piano di fabbisogno del personale, fermi restando i vincoli assunzionali previsti dalla vigente normativa";

Visto il comma 1 dell'art. 10 della L.R. 16/01/2024 n. 1 con il quale viene stabilita la copertura finanziaria illustrata nell'apposita tabella con la previsione di spesa decrescente e storicizzata sino al 2047, anno in cui il personale attualmente più giovane di età andrà in pensione e che la predetta copertura tiene conto della stabilizzazione della platea per un numero di ore sino a 24 in dipendenza della categoria posseduta;

Vista la circolare esplicativa dell'Assessorato regionale della Famiglia, delle politiche sociali e del lavoro, di cui al prot. n. 17548 del 24.04.2024;

Preso atto, altresì, che originariamente in considerazione delle risorse finanziarie stanziare ex art.10 della L.R. n. 1/2024, la misura massima del contributo erogabile per ciascun lavoratore ASU era stata determinata in euro 19.180,00 annuali lordi, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale e assicurativo;

Dato atto che:

- ✓ sia il comma 2 dell'art. 15 della L.R. 16 ottobre 2019, n. 17, che il comma 1 dell'art. 10 della L.r. 16 gennaio 2024, n. 1, sono stati emendati, rispettivamente, dal comma 1 e dal comma 3 dell'art. 10 recante "Misure in favore dei lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili" della Legge Regionale 9 gennaio 2025 n. 1 "Legge di stabilità regionale 2025-2027".
- ✓ con la predetta Legge Regionale n. 1/2025, la Regione Siciliana ha provveduto ad integrare le risorse destinate al finanziamento della spesa della stabilizzazione per detti soggetti fino a 24 ore settimanali, in luogo della precedente diversa articolazione oraria.
- ✓ Vista la circolare n. 12390 del 27.03.2025 avente ad oggetto "Legge regionale 9 gennaio 2025 n. 1, art 10 "Misure in favore dei lavoratori impegnati in attività di pubblica utilità e in attività socialmente utili" - AGGIORNAMENTO della Circolare esplicativa prot. n. 17548 del 24/4/2024" che, in particolare, prevede quanto segue:

" ... (omissis) 2. Risorse finanziarie e quantificazione del contributo

...(omissis) In considerazione delle risorse finanziarie stanziare dalla L.R. 1/2025 "Legge di stabilità regionale 2025-2027", tenuto conto della necessità di dovere contemperare la sostenibilità della spesa regionale con una equa retribuzione delle prestazioni lavorative e avuto altresì riguardo alle varie categorie professionali in cui sono inquadrati i lavoratori ASU presso i vari enti utilizzatori/assegnatari, l'ammontare del contributo annuale per ciascun lavoratore ASU stabilizzato e/o da stabilizzare è quantificato ed erogabile come segue, precisando che trattasi sempre di contributo annuo onnicomprensivo di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, ecc..., da suddividere ed assegnare in dodicesimi in base ai mesi di calendario di effettiva stabilizzazione:

a) per il personale ASU appartenente alla categoria A il contributo è erogabile fino ad un massimo di euro 19.165,00 annuali lordi pro capite, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, ecc..., da suddividere ed assegnare in dodicesimi in base ai mesi di calendario di effettiva stabilizzazione;

b) per il personale ASU appartenente alla categoria B il contributo è erogabile fino ad un massimo di euro 20.022,00 annuali lordi pro capite, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, ecc..., da suddividere ed assegnare in dodicesimi in base ai mesi di calendario di effettiva stabilizzazione;

c) per il personale ASU appartenente alla categoria C il contributo è erogabile fino ad un massimo di

euro 22.454,00 annuali lordi pro capite, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, ecc..., da suddividere ed assegnare in dodicesimi in base ai mesi di calendario di effettiva stabilizzazione;

d) per il personale ASU appartenente alla categoria D il contributo è erogabile fino ad un massimo di euro 24.567,00 annuali lordi pro capite, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, ecc..., da suddividere ed assegnare in dodicesimi in base ai mesi di calendario di effettiva stabilizzazione....(omissis) ”;

Tenuto conto che è previsto un contributo regionale di € 19.165,00 per i soggetti appartenenti alla ex categoria A, di € 20.022,00 per i soggetti appartenenti alla ex categoria B e di € 22.454,00 per i soggetti appartenenti alla ex categoria C, pari ad un monte orario di 24 ore per ciascun profilo;

Preso atto, come stabilito dal legislatore regionale al comma 3 dell'art. 10 L.R. n.1/2024 così come modificato dalla L.R. 1/2025 e come chiarito dalla suindicata circolare, che l'ente pubblico può assumere a tempo indeterminato lavoratori socialmente utili, inseriti nell'elenco regionale di cui al comma 1 dell'art. 30 della L.R. n. 5/2014, a seguito di apposita selezione pubblica riservata esclusivamente a tali lavoratori assegnati ed utilizzati presso l'ente, da svolgere secondo le ordinarie procedure previste dalla legge per i profili professionali e le categorie contrattuali di riferimento;

Preso atto, altresì, che in considerazione delle risorse finanziarie stanziare ex art.10 della L.R. n. 1/2024 e in base alla richiamata circolare n.12390 del 27.03.2025, da ultimo la misura massima del contributo erogabile per ciascun lavoratore ASU appartenente alla ex categoria A è stata determinata in euro di € 19.165,00 annuali lordi pro capite, onnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale/assicurativo, ecc..., da suddividere ed assegnare in dodicesimi in base ai mesi di calendario di effettiva stabilizzazione;

Preso atto che per la procedura di stabilizzazione del lavoratore ASU, l'Ente intende avvalersi esclusivamente del contributo regionale pari ad Euro19.165,00 annui lordi;

Preso atto che la procedura di stabilizzazione del personale ASU a tempo parziale nei limiti del contributo regionale è interamente eterofinanziata e la copertura finanziaria deriva esclusivamente dal suddetto contributo regionale;

Preso atto

Che per la procedura di stabilizzazione dell'ASU non è previsto alcun vincolo legislativo alla effettuazione di un numero almeno analogo di assunzioni dell'esterno, anche nella forma della riserva di una quota delle capacità assunzionali e che, pertanto, è da intendersi esclusivamente riservata all'ASU che ha svolto la propria attività presso l'Ente;

Che l'ASU verrà inquadrato con la qualifica posseduta all'avvio dell'originario progetto di appartenenza, ossia Operatore (ex categoria A), a seguito di apposita selezione pubblica riservata a tale soggetto da svolgere secondo le rituali procedure di legge per il profilo professionale e la categoria contrattuale da ricoprire.

Che per la selezione concorsuale si applica quanto previsto dal D.P.R 487/1994 così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;

Considerato che il contributo di cui all'art. 10 della L.R. n. 1/2024 sia da ricondurre al novero degli eterofinanziamenti previsti dall'art. 57, c. 3-septies, del d.l. 104/2020, i quali, come tali, dal 2021, non rilevano ai fini della determinazione del valore-soglia di sostenibilità finanziaria individuato dall'art. 33, c. 3, del d.l.

34/2019 e dal d.m. attuativo 17 marzo 2020, per le nuove assunzioni etero - finanziate effettuate successivamente al 14 ottobre 2020;

Preso atto pertanto che sono rispettati i vincoli assunzionali di cui all'art. 2 del D.L. 22/06/2023 n. 75 convertito con modificazione dalla legge n. 112 del 10/08/2023;

Considerato che nell'anno 2025 si sono registrati 3 pensionamenti/cessazioni e precisamente

21/05/2025 N. 1 cessazione Istruttore (ex cat. C) a 24 ore;

1 /06/ 2025 N. 1 cessazione Operatore esperto (ex cat.B) a 20 ore;

1 /12/ 2025 N. 1 cessazione Operatore esperto (ex cat.B) a 36 ore;

Considerato che alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2026-2028:

2026	Non si prevedono cessazioni
2027	1.01.2027 N. 1 cessazione Operatore (ex cat. A) a 24 ore
2028	1.07.2028 N. 1 cessazione Istruttore (ex cat. C) a 24 ore 1.12.2028 N. 1 cessazione Istruttore (ex cat. C) a 24 ore

Si procede, pertanto, in questa sezione a rappresentare il PTFP 2026/2028 aggiornato e modificato e la conseguente rideterminazione della dotazione organica come meglio di seguito rappresentata:

“

PTFP 2026/2028

PTFP 2026/2028 A TEMPO INDETERMINATO

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO A REGIME
2026	n. 1 Funzionario profilo: specialista informatico (in subordine, in caso di esaurimento graduatorie, specialista in attività amministrative e contabili o ingegnere;	L'ente ha partecipato alla manifestazione d'interesse che avvia il piano straordinario di assunzioni per la politica di coesione. Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 attuato sulla base di quanto previsto dal Decreto Legge 19 settembre 2023, n. 124 convertito con modificazioni dalla Legge 13 novembre 2023, n.162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16	spesa eterofinanziata in quanto l'Ente procederà alle assunzioni solo a seguito delle assegnazioni delle Unità da parte dell'Agenzia Coesione, assunzioni pertanto subordinate al finanziamento delle nuove unità di personale sulla base e nel rispetto dei requisiti previsti

		novembre 2023. DPCM del 23/07/2024 che definisce i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale per le amministrazioni	dall'Avviso Pubblico. Costo teorico per n.1 unità € 37.134,47
2026	Stabilizzazione Asu a tempo indeterminato e parziale (24 ore) di n. 1 unità, operatore (ex Cat. "A")	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 10, L.R. 1/2024.	spesa eterofinanziata con contributo regionale ex art. 10 L.R. 1/2024 di euro 19.165,00 annuali lordi cadauno, omnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale e assicurativo. Costo teorico € 19.165,00
2026	Copertura di n. 2 posti Funzionario dell'elevata qualificazione (36 ore) (ex cat. D)	progressione verticale tra le aree straordinarie ai sensi dell'art.13, commi 6,7 e 8 CCNL 16/11/2022 nei limiti consentiti dalla normativa vigente.	Copertura nei limiti dello 0,55% (costo teorico massimo €. 3.956,84 al netto degli oneri riflessi) del monte salari 2018 (€. 1.067.887.06) Costo teorico massimo al lordo degli oneri riflessi € 5.420,87
2027	eventuale completamento di dette procedure avviate nel 2026 o avvio di dette procedure qualora non fossero state avviate nel 2026		
2028	Non sono previste, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

PTFP 2026/2028 A TEMPO DETERMINATO

Anno 2026

- utilizzo di personale dipendente di altre amministrazioni profili Istruttore e Funzionario ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. (già art. 14 del CCNL del 2004) e/o comma 557 della L. 311/2004 e/o ai sensi dell'art. 92 tuel; o incarichi 110 TUEL nei limiti dei posti disponibili in dotazione organica cui si rinvia e nei limiti del tetto di spesa relativo al lavoro flessibile;

- integrazione oraria del personale part-time al fine di garantire l'efficienza e la funzionalità dei servizi dell'Ente nei limiti delle disponibilità in bilancio e della normativa che regola la materia;

Anni 2027-2028

- utilizzo di personale dipendente di altre amministrazioni profili Istruttore e Funzionario ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. (già art. 14 del CCNL del 2004) e/o comma 557 della L. 311/2004 e/o ai sensi dell'art. 92 tuel; o incarichi 110 TUEL nei limiti dei posti disponibili in dotazione organica cui si rinvia e nei limiti del tetto di spesa relativo al lavoro flessibile;

- integrazione oraria del personale part-time al fine di garantire l'efficienza e la funzionalità dei servizi dell'Ente nei limiti delle disponibilità in bilancio e della normativa dei limiti di spesa del personale;
”

Dato altresì atto

- della neutralità delle spese eterofinanziate, prevista dall'art.57 comma 3 septies D.L. n.104/2020 con cui è stato introdotto un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia di cui al D.M. 17 marzo 2020, di modo che le spese di personale riferite a nuove assunzioni, effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L.n.104/2020, finanziate integralmente o parzialmente 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, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento;
- che si tratta di una previsione utile a migliorare i margini dei comuni, dal momento che, depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa, e che tuttavia la disposizione normativa:
 - non può riguardare il personale eterofinanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;
 - può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge Statale, legge regionale, decreto ministeriale...)destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale;Richiamata, con riguardo all'applicazione del detto principio di neutralità della spesa di personale e delle correlative entrate, la delibera della Sezione Liguria n.91/2020 che riporta una serie di posizioni univoche, adottate da diverse sezioni regionali e anche dalla Sezione delle Autonomie;
- Che l'utilizzazione di personale di altri Enti ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L, diversamente da altre forme di utilizzo aventi analoghe finalità, non è stricto iure assimilabile in via generale ad un assunzione in senso tecnico, neppure nella forma parziale.

Dato atto che, con riferimento ai rapporti di lavoro a tempo determinato, la spesa che il comune sosterrà pro quota per le prestazioni dei dipendenti di altre amministrazioni in regime di “scavalco” condiviso ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. (già art. 14 del CCNL del 2004) sarà soggetta agli obblighi di riduzione della spesa per il personale previsti dall'art. 1 commi 557 e successivi della legge n.296/2006 e la spesa sostenuta dall'Ente per le prestazioni dei dipendenti in regime di “scavalco d'eccedenza” (art. 1, co. 557 della legge 311 del 2004, art 92 tuel), sarà computata anche ai fini del rispetto del vincolo ex art. 9, comma 28, del D.L. n.78/2010.

Atteso il tetto di spesa relativo al lavoro flessibile, calcolato nel limite di quanto impegnato nell'anno 2009 pari ad € 62.777,26;

Richiamato l'art. 9 comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, ai sensi del quale “.... (omissis) Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano ... (omissis) agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai [commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#), e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente e nel rispetto della disciplina in materia di spesa per il personale. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle

limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#).

Richiamato l'art. 3 co.3 del D.L. n. 19/2026 convertito con legge n.50/2026: "A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto, nei comuni fino a 3.000 abitanti la spesa per il segretario comunale, per gli importi previsti, secondo la popolazione dell'ente, dagli articoli 57, comma 3, 58, comma 1, e 61, comma 2, del contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) relativo al personale dell'area funzioni locali triennio 2019-2021 del 16 luglio 2024 di cui al comunicato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 31 del 7 febbraio 2025, non rileva ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'[articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#), e dall'[articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75](#). Per gli enti interessati, resta applicabile, fino alla scadenza prevista, l'[articolo 3, comma 6, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 21 giugno 2023, n. 74](#).

Dato Atto, inoltre, che

- dall' 01.09.2023 per anni tre è in essere un incarico di collaborazione professionale con esperto tecnico per "Svolgimento attività di supporto e progettazione tecnica esecuzione di opere ed interventi pubblici e gestione dei procedimenti legati alla loro realizzazione". ai sensi dell'art. 1 della legge 30.12.2020 n. 178 comma 179 bis introdotto dal decreto legge 36/2022 " Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza".
- dal 24.09.2025 è in essere un incarico di lavoro autonomo mediante stipula di un contratto di collaborazione ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art.11 comma 2 del D.L. 30 aprile 2022 n.36 convertito con legge 29 giugno 2022 n.79 con professionista di alta specializzazione per l'espletamento di funzioni specifiche nell'ambito degli interventi del PNRR profilo FG (gestione, rendicontazione e controllo), per la durata temporale commisurata all'esaurimento dell'importo residuo utilizzabile pari ad € 21.758,38 e comunque con termine non superiore al 30 novembre 2026 , così come comunicato dal "Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud" in data 22/11/2024, con nota n/s prot. 12963, con relativa spesa interamente eterofinanziata;
- in ogni caso la spesa per i suddetti rapporti di collaborazione professionale deve essere considerata in deroga ai vincoli assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 179 della legge di bilancio 2021, in quanto eterofinanziata, con oneri interamente a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020, per i cicli di programmazione 2014-2020 e 2021-2027;
- ai sensi dell' art. 1 del D.L. 90/2021 rubricato "Modalità speciali per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche" Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate.

Ritenuto pertanto di approvare il nuovo schema di dotazione organica del Comune di San Piero Patti secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 così come segue:

COSTO potenziale Dotazione Organica

AREA contrattuale di appartenenza	posti complessivi occupati e vacanti	Costo posti occupati	nuova dotazione organica			Costo nuova D.O. (al lordo degli oneri)
			Posti occupati	Assumibili	Tot.	
Funz.E.Q. ex cat. D 36 ore sett.li	1			1	1	spesa eterofinanziata in quanto l'Ente procederà alle assunzioni solo a seguito delle assegnazioni delle Unità da parte dell'Agenzia Coesione, assunzione pertanto subordinata al finanziamento delle nuove unità di personale sulla base e nel rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse di cui sopra. costo teorico € 37.134,47
Funz.E.Q. ex cat. D1 36 ore sett.li	1	€ 37.134,47	1		1	€ 37.134,47
Funz. E.Q. ex cat. D 18 ore sett.li(a tempo det.)	1	€ 18.567,24	1		1	€ 18.567,24
Funz. E.Q. ex cat. D (36 ore)	2			2	2	Copertura mediante progressione verticale tra le aree straordinaria ai sensi dell'art.13, commi 6,7 e 8 CCNL 16/11/2022 nei limiti consentiti dalla normativa vigente e nei limiti dello 0,55% (€ 3.956,84, al netto degli oneri riflessi) del monte salari 2018 (€ 1.067.887,06) Costo massimo teorico al lordo degli oneri riflessi € 5.420,87
Istruttore ex cat. C5 +	1	€ 39.641,03	1		1	€ 39.641,03

36 ore sett.li						
Istruttore ex cat. C4 + 36 ore sett.li	2	€. 82.011,32	2		2	€ 82.011,32
Istruttore Ex cat. C1 36 ore sett.li	1	€. 34.595,44	1		1	€ 34.595,44
Istruttore ex cat. C 24 ore sett.li	3	€. 67.362,00	3		3	Spesa eterofinanziata per stabilizzazione Asu con contributo regionale ex art. 10 L.R. 1/2024 e ss.mm.ii. di euro o 22.454,00 annuali lordi cadauno, omnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale e assicurativo Costo €.67.362,00
Istruttore ex cat. C3 24 ore sett.li	3	€. 71.818,98	3		3	€.71.818,98
Istruttore ex cat. C2 + 24 ore sett.li	10	€.244.585,02	10		10	€.244.585,02
Istruttore Ex cat.C 18 ore(a tempo det.)	1	€ 17.297,72	1		1	€ 17.297,72
Istruttore Ex cat.C 12 ore(a tempo det.)	1	€ 11.531,81	1		1	€ 11.531,81
Op. esperto ex cat. B5 20 ore sett.li	1	€. 17.488,21	1		1	€. 17.488,21
Op. esperti ex cat. B 24 ore sett.li	1	€ 20.022,00	1		1	Spesa eterofinanziata per stabilizzazione Asu con contributo regionale ex art. 10 L.R. 1/2024 e ss.mm.ii.di euro 20.022,00 annuali lordi cadauno, omnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale e assicurativo

						Costo teorico € 20.022,00
Op. esperto ex Cat. B3 24 ore sett.li	1	€ 21.523,27	1		1	€ 21.523,27
Operatore ex cat. A5 36 ore sett.li	1	€ 31.689,26	1		1	€ 31.689,26
Operatore ex cat. A 24 ore sett.li	8	€ 134.155,00	7	1	8	Spesa eterofinanziata per stabilizzazione Asu con contributo regionale ex art. 10 L.R. 1/2024 e ss.mm.ii. di euro 19.165,00 annuali lordi cadauno, omnicomprensivi di ogni onere, imposta, contributo previdenziale e assicurativo Costo teorico € 153.320,00
Operatore ex cat .A3 24 ore sett.li	1	€ 20.232,27	1		1	€ 20.232,27
Operatore ex cat. A2 + 24 ore sett.li	5	€ 101.987,25	5		5	€ 101.987,25
	45	€ 971.642,29	41	4	45	€ 1.033.362,63

Spesa del personale in servizio	€ 971.642,29	Spesa del personale complessiva	€ 1.033.362,63
--	--------------	--	----------------

Altre componenti di costo		Altre componenti di costo	
Tabellare e accessorio Segretario Comunale	€ 81.754,91	Da sottrarre spesa Tabellare e accessorio Segretario Comunale	€ 81.754,91
Fondo del trattamento accessorio	€ 95.110,00	Fondo del trattamento accessorio,	€ 95.110,00
Retribuzione di posizione e di risultato delle EQ	€ 31.066,49 € 4.659,97	Retribuzione di posizione e di risultato delle EQ,	€ 31.066,49 € 4.659,97
Fondo del lavoro straordinario	€ 7.938,78	Fondo del lavoro straordinario	€ 7.938,78
Costo Totale del personale in servizio	€ 1.192.172,44	Costo Totale della dotazione organica	€ 1.253.892,78
		Da sottrarre spesa Tabellare e accessorio Segretario Comunale non rilevante ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, trattandosi di comune fino a 3000 abitanti ex art. 3 co.3 D.L. 19/2026	€ 81.754,91
		Da sottrarre assunzioni eterofinanziate n. 1 Funzionari E.Q.	€ 37.134,47
		Da sottrarre stabilizzazioni eterofinanziate n. 12 L.S.U.	€ 240.704,00

		Costo totale della dotazione organica aggiornata	€ 894.299,4
--	--	--	-------------

Spesa media del personale triennio 2011/2013	€ 2.008.904,35 (al lordo delle componenti escluse)
--	--

* dall' 01.09.2023 per anni tre è in essere un incarico di collaborazione professionale con esperto tecnico per "Svolgimento attività di supporto e progettazione tecnica esecuzione di opere ed interventi pubblici e gestione dei procedimenti legati alla loro realizzazione". ai sensi dell'art. 1 della legge 30 12.2020 n. 178 comma 179 bis introdotto dal decreto legge 36/2022 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza".

* dal 24.09.2025 è in essere un incarico di lavoro autonomo mediante stipula di un contratto di collaborazione ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art.11 comma 2 del D.L. 30 aprile 2022 n.36 convertito con legge 29 giugno 2022 n.79 con professionista di alta specializzazione per l'espletamento di funzioni specifiche nell'ambito degli interventi del PNRR profilo FG (gestione, rendicontazione e controllo), per la durata temporale commisurata all'esaurimento dell'importo residuo utilizzabile pari ad € 21.758,38 e comunque con termine non superiore al 30 novembre 2026 , così come comunicato dal "Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud" in data 22/11/2024, con nota n/s prot. 12963, con relativa spesa interamente eterofinanziata;

Rilevato che il costo della dotazione organica, rideterminata a seguito dei pensionamenti, così come delineata appresso nel presente provvedimento, si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006; infatti la dotazione organica rimodulata ed espressa in termini finanziari, sottratte le spese etero -finanziate e quelle non rilevanti ai fini del rispetto del suddetto limite, è pari ad € 894.299,4 e non è superiore al limite di spesa della media del triennio 2011/2013 di € 2.008.904,35 al lordo delle componenti escluse;

Atteso il tetto di spesa relativo al lavoro flessibile, calcolato nel limite di quanto impegnato nell'anno 2009 pari ad € 62.777,26;

Si dà atto che :

- la spesa di personale totale derivante dalla programmazione, comprensiva di oneri riflessi ed Irap, per tutti gli anni previsti nel DUP e del Bilancio di previsione 2026-2028, trova copertura nei codici relativi al pagamento degli emolumenti stipendiali del personale dipendente ed opera nel rispetto dei limiti e dei vincoli in tema di contenimento della spesa del personale, fermo restando quanto sopra detto per il personale la cui spesa è interamente eterofinanziata, rispettando gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, comma 557 della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale e si muove entro i limiti del DPCM 17.03.2020 e del tetto di spesa relativo al lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, del D.L. n.78/2010.

- il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con il principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 19, comma 8, della legge n. 448/2001 e dell'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006;

Si dà atto che sul Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026/2028 viene acquisito il prescritto parere da parte dell'Organo di revisione contabile.

Responsabili della predisposizione della sottosezione: Segretario Comunale e Responsabile dell'Area Amministrativa

SOTTOSEZIONE 3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Richiamato il Decreto legislativo n.198 del 11/4/2006 ad oggetto: “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n.246” che detta disposizioni per la promozione delle:

- pari opportunità tra uomo e donna nei rapporti etico-sociali,
- pari opportunità tra uomo e donna nei rapporti economici,
- .pari opportunità tra uomo e donna nei rapporti civili e politici;

Dato atto che con il decreto legislativo n.5 del 25/1/2010 si è data attuazione alla direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;

Visto in particolare, l’art.48 del decreto legislativo n.196/2006 il quale dispone che “le Amministrazioni Pubbliche, compresi i Comuni, debbono adottare un piano di azioni positive, di durata triennale, finalizzate a favorire l’integrazione del principio di pari opportunità nelle concrete scelte di gestione delle risorse umane garantendo l’esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne”;

Visto l’art.57 del D.Lgs 165/2001 il quale dispone la costituzione del Comitato Unico di Garanzia/CUG), nei modi e termini in esso stabiliti;

Vista la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011;

Considerato che il Comune di San Piero Patti nel prossimo triennio intende realizzare un piano di azioni positive rivolto a favorire l’integrazione del principio di pari opportunità nelle concrete scelte di gestione delle risorse umane garantendo l’esercizio dei diritti di pari opportunità per uomini e donne.

Che con nota protocollo n. 4613 del 01.04.2026 la bozza del piano delle azioni positive 2026/2028, ai sensi e per gli effetti dell’art. 48 del D.lgs. n. 198/2006. è stata trasmessa alla Consiglieria Provinciale per le pari opportunità;

che con nota prot. 64/U del 24.04.2026 acquisita al protocollo di questo Ente al n. 5664 del 24.04.2026 la Consiglieria Provinciale per le pari opportunità ha espresso parere favorevole;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 ri.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.1 prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti. la soppressione dei seguenti adempimenti. in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6. commi 1. 4. 6. e art. 6-ter. D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete. di cui all’art. 60 bis. c. 2. D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1 -ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5. lett. a) e 60, lett. a). legge 6 novembre 2012. n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14. c. 1. legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive. di cui all’art. 48, c. 1. D.Lgs. 11 aprile 2006. n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo. stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022 fra i quali non è previsto l’obbligo per tali comuni con meno di 50 dipendenti di compilare l’apposita sezione del PIAO che ha sostituito il Piano delle Azioni Positive;

Ritenuto, visto quanto sopra riportato. di approvare comunque il PAP per il triennio 2026-2028 quale sezione del PIAO.

Tutto ciò premesso il Comune di San Piero Patti intende realizzare il Piano delle Azioni Positive nei termini che seguono:

L'obiettivo delle azioni positive può quindi essere letto come una accelerazione nel processo di instaurazione dell'uguaglianza di fatto eliminando forme di discriminazione dirette ed indirette nei confronti delle lavoratrici.

Il piano delle azioni positive sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle passate amministrazioni.

Monitoraggio dell'organico distinto per categoria e genere

Organico attuale del personale in servizio alla data del 31/12/2025 al Comune di San Piero Patti che presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne, rilevabili dalle seguenti tabelle :

A tempo indeterminato

Categoria	Uomini	Donne	Totale
D	1	01	02
C	05	15	20
B	03	0	03
A	06	08	14

Personale a tempo determinato

(art.1, comma 557, della legge 311/2004 e art. 92, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000)		Totale
<i>DONNE</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>UOMINI</i>	<i>1</i>	<i>2</i>
		3

Totale Lavoratori (39+3) = 42 di cui 25 donne e 17 uomini

<i>R.S.U</i>	
<i>DONNE</i>	<i>2</i>
<i>UOMINI</i>	<i>1</i>
<i>TOTALE</i>	<i>3</i>

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Nel corso del prossimo triennio 2026/28 il Comune di San Piero Patti intende realizzare un piano di azioni positive finalizzato a confermare e potenziare le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi di seguito riportati:

DESCRIZIONE INTERVENTO N. 1 -Formazione e promozione dell'inclusione e della conciliazione /condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa. Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale.

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del Triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni tra aree future.

Finalità strategiche : Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti-

Azione positiva 1: Introduzione di percorsi formativi, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time.

Azione positiva 2: Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smartworking).

Azione positiva 3: sostegno alla uguale partecipazione di personale di genere sia femminile che maschile ai corsi di qualificazione, formazione e specializzazione, sulle tematiche afferenti la prevenzione di fenomeni corruttivi, in attuazione alle previsioni del Piano anticorruzione adottato dall'Ente.

Azione positiva 4: riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili aree/servizi segretario ufficio personale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

DESCRIZIONE INTERVENTO N. 2

Obiettivo 2: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e, di violenza morale e psichica. **FINALITA':** Il Comune di San Piero Patti si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni. Tali finalità verranno realizzate attraverso: le seguenti azioni:

Azione 1: promozione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per, ogni segnalazione relativa a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere e attivazione dello stesso.

Azione positiva 2: Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro

Azione positiva 3: Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle molestie sessuali.

Azione positiva 4: inserire nel sito web istituzionale del Comune di San Piero Patti il link dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.sicilia.it al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

DESCRIZIONE INTERVENTO N. 3 -Conciliazione e flessibilità

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo del lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di genere attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro:

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, e al tipo di attività svolta dal lavoratore

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo la maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati

Azione positiva 3: Diffusione tra il personale dipendente della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Aree/Servizi-Segretario-Ufficio Personale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

DESCRIZIONE INTERVENTO N.4 – Sviluppo Carriera e professionalità

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche : Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno.

Azione positiva 1: Programmazione percorsi formazioni specifici rivolti sia al personale femminile che maschile:

Azione positiva 2: Utilizzare i sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazione di genere

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base delle professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazione. Nel caso di analoga quantificazione e preparazione professionale, prevede ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

DESCRIZIONE INTERVENTO N.5 – Informazioni

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche delle pari opportunità e di genere anche attraverso focus tematici.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti al personale sul tema delle Pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Urp e Segretario:

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti ai Responsabili di aree e Servizi a tutti i cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha la durata triennale 2026-28.

Il Piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente e sia sul sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nel periodo di vigenza del presente Piano saranno raccolti presso l'Ufficio personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, se necessario, ad un adeguato aggiornamento.

Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

Referente del Piano delle azioni positive: Responsabile Area amministrativa.

SOTTOSEZIONE 3.5 PIANO DI FORMAZIONE

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità, così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo), assumendo ancora più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare. Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il Segretario Comunale;
- I responsabili di Posizione Organizzativa – Elevata Qualificazione, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i dipendenti, che sono i destinatari della formazione.

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali,(ASMEL) cui il Comune di San Piero Patti aderisce. Tale associazione predispone un programma formativo gratuito dedicato agli Enti Locali, realizzato in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione / Accredia. Le caratteristiche del programma sono: l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; l'uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione, nessun costo a carico dei soci. A integrazione dell'offerta formativa, Asmel organizza poi dei convegni periodici sui temi caldi della PA.

Un'altra parte dell'attività formativa è riservata alla fruizione dei contenuti del progetto "P.I.C.C.O.L.I." - Piani di intervento per le competenze, la capacità organizzativa e l'innovazione locale", iniziativa realizzata nell'ambito del PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020, il progetto del Dipartimento della funzione pubblica, che affida ad Anci la competenza nazionale per la progettazione partecipata e l'affiancamento alle amministrazioni locali per supportare i piccoli Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti nei processi di rafforzamento amministrativo. A tal fine Anci ha predisposto un set di interventi di formazione e affiancamento specialistico, organizzati in pacchetti tematici ed inseriti in uno specifico

catalogo. Sono stati forniti nell'ambito del progetto: Tutorial, Webinar, Focus group tematici, Affiancamento specialistico consulenziale, Community di scambio e circolazione delle informazioni, ad oggi fruibili.

Inoltre l'Amministrazione ha aderito al progetto " Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione sul digitale per il rafforzamento della capacità amministrativa e organizzativa dell'Ente, in applicazione della Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, in corso di implementazione da parte del comune.

L'Ente riconosce la formazione quale leva strategica per lo sviluppo delle competenze del personale, il miglioramento della qualità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi organizzativi previsti nel PIAO.

La programmazione delle attività formative e delle relative tematiche è articolata per Aree organizzative come segue

AREA TECNICA

lavori pubblici, edilizia, sicurezza nei cantieri, normativa tecnica e digitalizzazione dei procedimenti, uso delle PAD (piattaforme di approvvigionamento digitale) Anticorruzione e trasparenza, Rispetto dei tempi di pagamento

AREA SOCIO-CULTURALE

servizi scolastici, sociali, culturali, turistici, progettazione culturale, inclusione sociale e gestione eventi, uso delle PAD (piattaforme di approvvigionamento digitale) Anticorruzione e trasparenza, Rispetto dei tempi di pagamento

AREA AMMINISTRATIVA / SEGRETERIA

trasparenza amministrativa, comunicazione istituzionale, gestione documentale, reclutamento del personale e incarichi di collaborazione, digitalizzazione e piattaforme informatiche, uso delle PAD (piattaforme di approvvigionamento digitale) Anticorruzione e trasparenza, Rispetto dei tempi di pagamento

AREA RAGIONERIA

ordinamento contabile degli enti locali, piattaforme digitali (SIOPE+, PCC, PagoPA), gestione finanziaria e normativa fiscale, stipendi e pensioni, uso delle PAD (piattaforme di approvvigionamento digitale) Anticorruzione e trasparenza, Rispetto dei tempi di pagamento

AREA POLIZIA MUNICIPALE

codice della strada, sicurezza urbana e tutela dell'ambiente, normativa di polizia amministrativa, gestione sanzioni, tecniche operative e digitalizzazione dei procedimenti, uso delle PAD (piattaforme di approvvigionamento digitale) Anticorruzione e trasparenza, Rispetto dei tempi di pagamento

Va garantito il limite minimo di 40 ore di formazione individuali ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.

Le tematiche presenti nel piano di formazione sono riportate a titolo non esaustivo e suscettibili di sostituzioni e/o inserimenti sulla base delle necessità che potrebbero emergere nel corso dell'anno.

Referente del piano della formazione: Responsabile Area amministrativa.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta l'anno indicando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Il monitoraggio sarà esaminato dal Nucleo di valutazione.

Per il monitoraggio sull'attuazione delle misure della sezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza si rinvia a quanto ivi previsto, così come si rinvia all'apposita sezione per il monitoraggio delle altre sottosezioni.

Pur nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del DM 132/2022 (che prevede dei monitoraggi separati), il Comune potrebbe realizzare un monitoraggio integrato, diretto ad alimentare il Report Integrato.



Comune di San Piero Patti
Città Metropolitana di Messina

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
2026-2028

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

[illegible]

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INTERSETTORIALI COMUNI A TUTTI I REPONSABILI DI AREA

Obiettivo n. 1- Trasparenza amministrativa	
---	--

[illegible]

Obiettivo n. 2 - Rispetto dei tempi di pagamento

Descrizione	Per tutte le Aree: Garantire il controllo delle fatture ricevute, l'istruttoria della relativa liquidazione e la trasmissione tempestiva e completa all'Area Ragioneria degli atti necessari all'inserimento della liquidazione e al pagamento, secondo quanto riportato nel vigente Piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento. Per l'Area Ragioneria: Coordinare l'intero processo dei pagamenti, garantendo il rispetto dei tempi medi e la corretta gestione dei flussi documentali provenienti dalle Aree.											
Risultati attesi	Riduzione dei tempi di pagamento e puntualità dei rapporti con enti, fornitori ed operatori economici											
Cronoprogramma di attuazione	Per tutti i trimestri: pagamenti tempestivi dei titoli di spesa e report											
Indicatore di risultato	Pagamento della fattura entro 30 gg dal ricevimento											
Peso %	30 %											
Risorse umane	Responsabili di Area e personale assegnato											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
Anno	gen	feb	mar	apr	meg	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2028	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Obiettivo n. 3 - Formazione professionale												
Descrizione	La programmazione delle attività formative e delle relative tematiche è articolata per Aree organizzative come segue: AREA TECNICA lavori pubblici, edilizia, sicurezza nei cantieri, normativa tecnica e digitalizzazione dei procedimenti, uso delle PAD (piattaforme di approvvigionamento digitale) Anticorruzione e trasparenza, Rispetto dei tempi di pagamento. AREA SOCIO-CULTURALE servizi scolastici, sociali, culturali, turistici, progettazione culturale, inclusione sociale e gestione eventi, uso delle PAD (piattaforme di approvvigionamento digitale) Anticorruzione e trasparenza, Rispetto dei tempi di pagamento. AREA AMMINISTRATIVA / SEGRETERIA trasparenza amministrativa, comunicazione istituzionale, gestione documentale, reclutamento del personale e incarichi di collaborazione, digitalizzazione e piattaforme informatiche, uso delle PAD (piattaforme di approvvigionamento digitale) Anticorruzione e trasparenza, Rispetto dei tempi di pagamento. AREA RAGIONERIA											

Il Documento Unico di Programmazione (DUP), nell'ambito della Missione 8 – Programma 09 “Servizio necroscopico e cimiteriale”, individua tra le priorità la manutenzione straordinaria del Cimitero comunale, la riqualificazione dei manufatti, la realizzazione di nuovi loculi e l'eliminazione delle barriere architettoniche, anche mediante il ricorso a forme di finanziamento.

In coerenza con tali indirizzi, il PIAO 2026-2028 prevede un obiettivo trasversale finalizzato a migliorare la sicurezza, il decoro e la funzionalità del Cimitero, incrementare la disponibilità di loculi, garantire l'accessibilità e assicurare una gestione efficiente e trasparente degli interventi, con ricadute positive sulla qualità dei servizi resi alla cittadinanza.

L'obiettivo contribuisce alla creazione di Valore Pubblico attraverso la tutela della dignità umana e del culto dei defunti, il miglioramento dei servizi essenziali, la sicurezza e fruibilità degli spazi e la valorizzazione del patrimonio comunale.

Per garantire un approccio realmente efficace e integrato, il progetto è stato declinato in cinque schede obiettivo, una per ciascuna Area organizzativa dell'Ente così come segue:

AREA AMMINISTRATIVA																							
Obiettivo - Trasparenza, informazione e comunicazione istituzionale sugli interventi cimiteriali																							
Descrizione	L'Area Amministrativa garantisce trasparenza, pubblicazione atti, aggiornamento sito istituzionale, avvisi alla cittadinanza e gestione delle comunicazioni relative ai lavori e ai servizi cimiteriali, vendite, estumulazioni.																						
Risultati attesi	• Comunicazione chiara e tempestiva • Aggiornamento costante del sito • Trasparenza totale sugli atti • Informazione puntuale alle famiglie • Introito proventi vendite loculi																						
Cronoprogramma 2026	1° e 2° trim.. Pubblicazione avvisi; aggiornamento sito, vendite loculi ed estumulazioni 3 e 4° trim. Comunicazioni su avvio lavori; Aggiornamenti periodici stato lavori, vendite loculi ed estumulazioni, Report comunicazione annuale																						
Indicatore di risultato	<table><thead><tr><th>Indicatore</th><th>Target</th></tr></thead><tbody><tr><td>% pubblicazione atti</td><td>100%</td></tr><tr><td>Aggiornamenti sito</td><td>1/ mese</td></tr><tr><td>Tempo risposta richieste</td><td>≤ 10 giorni</td></tr><tr><td>N. avvisi pubblicati</td><td>≥ 3</td></tr></tbody></table>													Indicatore	Target	% pubblicazione atti	100%	Aggiornamenti sito	1/ mese	Tempo risposta richieste	≤ 10 giorni	N. avvisi pubblicati	≥ 3
Indicatore	Target																						
% pubblicazione atti	100%																						
Aggiornamenti sito	1/ mese																						
Tempo risposta richieste	≤ 10 giorni																						
N. avvisi pubblicati	≥ 3																						
Peso %	40%																						
Risorse umane	Responsabile Area amministrativa e personale assegnato																						
Cronoprogramma grafico di attuazione																							
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic											

2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2028	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

AREA RAGIONERIA									
Obiettivo - Copertura finanziaria, mutui e gestione contabile degli interventi cimiteriali									
Descrizione	L'Area Ragioneria assicura la copertura finanziaria degli interventi, valuta l'eventuale ricorso al mutuo, gestisce gli impegni di spesa, monitora i costi e garantisce la trasparenza contabile.								
Risultati attesi	- Copertura finanziaria completa - Gestione contabile efficiente - Monitoraggio costi lavori - Trasparenza degli atti contabili								
Cronoprogramma 2026	1° e 2° trim. Verifica capitoli; valutazione e istruttoria mutuo 3° trim. Gestione contabile 4° trim. Rendicontazione annuale								
Indicatore di risultato	<table> <tr> <th>Indicatore</th><th>Target</th></tr> <tr> <td>% copertura finanziaria</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>% atti contabili digitalizzati</td><td>≥ 90%</td></tr> <tr> <td>Report economico-finanziario</td><td>1/anno</td></tr> </table>	Indicatore	Target	% copertura finanziaria	100%	% atti contabili digitalizzati	≥ 90%	Report economico-finanziario	1/anno
Indicatore	Target								
% copertura finanziaria	100%								
% atti contabili digitalizzati	≥ 90%								
Report economico-finanziario	1/anno								
Peso %	40 %								
Risorse umane	Responsabile dell'Area e personale assegnato								
Cronoprogramma grafico di attuazione									

Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2028	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

AREA TECNICA													
Obiettivo - Interventi strutturali e manutentivi del Cimitero Comunale													
Descrizione	L'Area Tecnica è responsabile della progettazione, direzione lavori, sicurezza, manutenzione straordinaria, realizzazione di nuovi loculi e abbattimento delle barriere architettoniche, in coerenza con il DUP Missione 8 – Programma 09.												
Risultati attesi	- Manutenzione e miglioramento dell'assetto statico del Cimitero - Realizzazione nuovi loculi - Eliminazione barriere architettoniche - Miglioramento del decoro e della sicurezza												
Cronoprogramma 2026	2° trim. 3° trim. 4° trim. Progettazione esecutiva avvio procedure di gara Avvio esecuzione lavori; monitoraggio cantiere												
Indicatore di risultato	<table> <tr> <th>Indicatore</th><th>Target</th></tr> <tr> <td>N. loculi realizzandi</td><td>≥ 150</td></tr> <tr> <td>% abbattimento barriere architettoniche</td><td>≥ 5%</td></tr> <tr> <td>% avanzamento lavori</td><td>≥ 50%</td></tr> <tr> <td>% manutenzione straordinaria</td><td>≥ 5%</td></tr> <tr> <td>% rispetto cronoprogramma</td><td>≥ 90%</td></tr> </table>	Indicatore	Target	N. loculi realizzandi	≥ 150	% abbattimento barriere architettoniche	≥ 5%	% avanzamento lavori	≥ 50%	% manutenzione straordinaria	≥ 5%	% rispetto cronoprogramma	≥ 90%
Indicatore	Target												
N. loculi realizzandi	≥ 150												
% abbattimento barriere architettoniche	≥ 5%												
% avanzamento lavori	≥ 50%												
% manutenzione straordinaria	≥ 5%												
% rispetto cronoprogramma	≥ 90%												
Peso %	40%												
Risorse umane	Responsabile Area Tecnica e personale assegnato												
Cronoprogramma grafico di attuazione													

Indicatore di risultato	Indicatore													Target																
	N. eventi culturali organizzati													≥ 2																
	Partecipazione cittadini agli eventi													≥ 100 persone																
	Coinvolgimento scuole/associazioni													≥ 3 soggetti																
Peso %														30%																
Risorse umane														Responsabile Area Socio-Culturale e personale assegnato																
Cronoprogramma grafico di attuazione																														
Anno							gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
2026													X		X		X		X		X		X		X		X		X	
2027							X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
2028							X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	

AREA POLIZIA MUNICIPALE	
Obiettivo - Sicurezza, vigilanza e supporto operativo nel Cimitero Comunale	
Descrizione	La Polizia Municipale garantisce vigilanza, controllo accessi, sicurezza durante i lavori, supporto ai sopralluoghi tecnici e presidio durante le operazioni cimiteriali.
Risultati attesi	* Vigilanza e controllo accessi garantiti * Sicurezza durante i lavori assicurata * Supporto ai sopralluoghi nei tempi previsti * Presidio delle operazioni cimiteriali * Collaborazione efficace con le altre Aree
Cronoprogramma 2026	1° trim. Mappatura criticità; supporto sopralluoghi 2° trim. Controllo accessi; vigilanza 3° trim. Monitoraggio sicurezza 4° trim. Report sicurezza annuale

Indicatore di risultato	Indicatore												Target											
	N. controlli effettuati												≥ 10											
	% riduzione criticità												−20%											
	N. sopralluoghi supportati												≥ 10											
	Presidio eventi/operazioni												100%											
Peso %	30%																							
Risorse umane	Responsabile Area PM e personale PM																							
Cronoprogramma grafico di attuazione																								
Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
2026	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
2027	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
2028	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	

B) MISURE DI CONTRASTO ALLO SPOPOLAMENTO – PROGETTO “CASE A 1 EURO”

Il progetto “Case a 1 Euro” rappresenta un’azione strategica del DUP, nell’ambito della Missione 8 (edilizia residenziale) e della Missione 14 (sviluppo economico), finalizzata alla valorizzazione del patrimonio immobiliare e al rilancio del territorio quale misura di contrasto al fenomeno dello spopolamento.

In coerenza con tali indirizzi, il PIAO 2026-2028 prevede un obiettivo trasversale volto al potenziamento dell’iniziativa favorendo la messa a disposizione di immobili da vendere da parte dei relativi proprietari e l’incremento della domanda di acquisto, il miglioramento delle procedure di assegnazione, la promozione su scala nazionale e internazionale e l’integrazione con attività culturali e turistiche.

L’intervento contribuisce alla creazione di valore pubblico mediante la rigenerazione urbana, l’attrazione di nuovi residenti, lo sviluppo economico e turistico locale e il miglioramento del decoro e della sicurezza urbana.

Per garantire un approccio realmente efficace e integrato, il progetto è stato declinato in cinque schede obiettivo, una per ciascuna Area organizzativa dell’Ente, così come segue:

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo Comunicazione istituzionale e trasparenza del progetto “Case a 1 Euro”

Descrizione	L'Area Amministrativa garantisce la promozione del progetto e la trasparenza degli atti											
Risultati attesi	Maggiore visibilità nazionale e internazionale Aggiornamento costante del sito istituzionale Trasparenza totale degli atti											
Cronoprogramma 2026	2° trim. Campagna promozionale; gestione richieste 3° trim. Comunicazione assegnazioni; 4° trim. Report comunicazione; aggiornamento pagina progetto											
Indicatore di risultato	Indicatore Target n. avvisi ≥ 3											
Peso %	5%											
Risorse umane	Responsabile Area Amministrativa e personale assegnato											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2026				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2028	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

AREA RAGIONERIA

[illegible]

AREA TECNICA

Obiettivo - Potenziamento operativo del Progetto “Case a 1 Euro”

Descrizione	l'Area Tecnica cura la gestione amministrativa e procedurale del progetto “Case a 1 euro”, garantendo aggiornamento degli immobili, istruttoria delle domande, nuove assegnazioni e completamento dell'iter tecnico-amministrativo, e il completamento del processo di riqualificazione del quartiere Arabite.
Risultati attesi	• Aggiornamento elenco immobili disponibili • Istruttoria completa e tempestiva delle richieste • Nuove assegnazioni concluse • Miglioramento dei tempi procedurali • Avvio lavori quartiere Arabite
Cronoprogramma di attuazione 2026:	1° trim. Definizione procedura prima assegnazione 2° trim. Aggiornamento immobili; revisione modulistica Istruttoria richieste; sopralluoghi; supporto ai richiedenti, consegna lavori quartiere Arabite 3° trim. Valutazione domande; nuove assegnazioni 4° trim. Chiusura procedimenti; report tecnico

Indicatore di risultato	Indicatore Target N. nuovi immobili disponibili inseriti fino a 10 % completamento iter amministrativo $\geq 90\%$ Tempo medio istruttoria ≤ 30 giorni											
Peso %	5%											
Risorse umane	Responsabile Area Tecnica e personale assegnato											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2028	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

AREA SOCIO-CULTURALE – SVILUPPO TURISTICO E DEL TERRITORIO	
Obiettivo - Valorizzazione culturale e turistica del progetto “Case a 1 Euro”	
Descrizione	L’Area Socio-Culturale cura la valorizzazione culturale, sociale e turistica del progetto, attraverso iniziative, eventi, percorsi narrativi e attività di accoglienza dei nuovi residenti ed implementa il Portale turistico
Risultati attesi	• Incremento dell’attrattività culturale e turistica • Attivazione di iniziative collegate al progetto • Aumento visitatori interessati al progetto • Supporto ai nuovi residenti (italiani e stranieri)
Cronoprogramma 2026	1° trim. Progettazione iniziative culturali; materiali informativi 2° trim. Eventi di presentazione; visite guidate

	Riduzione situazioni di abbandono o irregolarità di immobili Maggiore sicurezza per visitatori e nuovi residenti Presidio del territorio durante eventi culturali collegati																					
Cronoprogramma di attuazione 2026:	1° trim. Mappatura criticità; supporto sopralluoghi tecnici 2° trim. Controlli su immobili e aree limitrofe; vigilanza eventi 3° trim. Monitoraggio situazioni di degrado; supporto assegnazioni 4° trim. Report sicurezza e decoro;																					
Indicatore di risultato	<table><tr><td>Indicatore</td><td>Target</td></tr><tr><td>N. controlli su immobili e aree collegate</td><td>≥ 10</td></tr><tr><td>N. sopralluoghi tecnici supportati</td><td>≥ 10</td></tr><tr><td>Presidio eventi culturali</td><td>100%</td></tr><tr><td>Report sicurezza e decoro</td><td>1/anno</td></tr></table>												Indicatore	Target	N. controlli su immobili e aree collegate	≥ 10	N. sopralluoghi tecnici supportati	≥ 10	Presidio eventi culturali	100%	Report sicurezza e decoro	1/anno
Indicatore	Target																					
N. controlli su immobili e aree collegate	≥ 10																					
N. sopralluoghi tecnici supportati	≥ 10																					
Presidio eventi culturali	100%																					
Report sicurezza e decoro	1/anno																					
Peso %	30%																					
Risorse umane	Responsabile Area Polizia Municipale e personale PM																					
Cronoprogramma grafico di attuazione																						
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
2028	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										

C) PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI COMUNALI

Il valore pubblico individuato dall'Ente si realizza attraverso l'erogazione di servizi efficienti, la tutela del territorio, la promozione culturale e lo sviluppo economico e sociale della comunità.

In tale contesto, la predisposizione e l'aggiornamento dei regolamenti comunali rappresentano uno strumento fondamentale per tradurre gli indirizzi strategici in azioni amministrative concrete, garantendo uniformità, trasparenza, semplificazione e certezza delle procedure.

Gli obiettivi di performance relativi alla redazione dei regolamenti sono pertanto direttamente funzionali alla generazione di valore pubblico, in quanto consentono di:

- disciplinare in modo chiaro ed efficace i servizi e le attività dell'Ente;
- migliorare l'accessibilità e la qualità dei servizi resi ai cittadini;
- rafforzare la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa;
- supportare lo sviluppo del territorio, la sostenibilità ambientale e la coesione sociale;
- potenziare e incrementare la riscossione dei tributi e delle entrate comunali;
- assicurare una gestione organizzata, efficiente e coerente con la programmazione strategica.

In tale ottica, la predisposizione dei regolamenti costituisce un obiettivo trasversale che coinvolge tutte le Aree dell'Ente e contribuisce in modo diretto al raggiungimento delle finalità di interesse pubblico individuate nel DUP.

Per garantire un approccio realmente efficace e integrato, il progetto è stato declinato nelle seguenti schede obiettivo:

AREA AMMINISTRATIVA

Obiettivo – predisposizione dei regolamenti comunali relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) e commercio su aree pubbliche

Descrizione	L'Area Amministrativa cura la predisposizione dei regolamenti comunali relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) e commercio su aree pubbliche
Risultati attesi	Risultati attesi * Redazione bozza regolamento * Condivisione interna * predisposizione proposta approvazione schema di regolamento
Cronoprogramma di attuazione 2026:	* Bozza regolamento, Istruttoria e pareri (entro dicembre)

Indicatore di risultato	Indicatore												Target	
	N. bozze di regolamento entro 31.12												≥ 1	
	N. bozze di proposta di approvazione dello schema di regolamento (entro 31.12												≥ 1	
Peso %	15%													
Risorse umane	Responsabile Area Amministrativa e personale assegnato													
Cronoprogramma grafico di attuazione														
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2028	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

AREA RAGIONERIA	
Obiettivo – predisposizione dei regolamenti comunali: di contabilità, entrate comunali e definizione agevolata	
Descrizione	l'Area Ragioneria cura la predisposizione dei seguenti regolamenti comunali: - regolamento di contabilità; - regolamento delle entrate comunali con previsione di misure premiali ex art. 12 L.R. 1/2026; - regolamento per l'introduzione di tipologie di definizione agevolata dei tributi e delle entrate patrimoniali ex co. 102-110 L.199/2015
Risultati attesi	Risultati attesi * Redazione bozza regolamento * Condivisione interna * predisposizione proposta approvazione schema di regolamento

Cronoprogramma di attuazione 2026:	* Bozza regolamento, Istruttoria e pareri (entro dicembre)											
Indicatore di risultato	Indicatore Target N. bozze di regolamento entro 31.12 ≥ 2 N. bozze di proposta di approvazione dello schema di regolamento entro 31.12 ≥ 2											
Peso %	15%											
Risorse umane	Responsabile Area Ragioneria e personale assegnato											
Cronoprogramma grafico di attuazione												
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2028	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

AREA TECNICA	
Obiettivo – predisposizione dei regolamenti comunali: mangiaplastica, gruppo volontariato di protezione civile e gestione campetti sportivi e palestra comunale	
Descrizione	l'Area Tecnica cura la predisposizione dei seguenti regolamenti comunali: - regolamento per incentivare la raccolta di bottiglie in PET attraverso l'utilizzo delle macchine mangiaplastica e sistemi premiali per i cittadini, in collaborazione con l'Area Ragioneria; - regolamento gestione campetti sportivi, locali sportivi e palestra comunale; - regolamento di costituzione del gruppo comunale di volontariato di protezione civile
Risultati attesi	Risultati attesi

	* Redazione bozza regolamento * Condivisione interna * predisposizione proposta approvazione schema di regolamento																	
Cronoprogramma di attuazione 2026:	* Bozza regolamento, Istruttoria e pareri (entro dicembre)																	
Indicatore di risultato	<table><tr><td>Indicatore</td><td>Target</td></tr><tr><td>N. bozze di regolamento entro 31.12</td><td>≥ 2</td></tr><tr><td>N. bozze di proposta di approvazione dello schema di regolamento entro 31.12</td><td>≥ 2</td></tr></table>												Indicatore	Target	N. bozze di regolamento entro 31.12	≥ 2	N. bozze di proposta di approvazione dello schema di regolamento entro 31.12	≥ 2
Indicatore	Target																	
N. bozze di regolamento entro 31.12	≥ 2																	
N. bozze di proposta di approvazione dello schema di regolamento entro 31.12	≥ 2																	
Peso %	15%																	
Risorse umane	Responsabile Area Tecnica e personale assegnato																	
Cronoprogramma grafico di attuazione																		
Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
2028	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						

AREA SOCIO-CULTURALE – SVILUPPO TURISTICO E DEL TERRITORIO
--

Obiettivo – predisposizione del regolamento comunale per la tutela e valorizzazione delle attività agroalimentari tradizionali locali. Istituzione della Denominazione Comunale - De. CO. - Istituzione della DE.CO. (Denominazione Comunale)

Descrizione	l'Area Socio Culturale cura la predisposizione del regolamento comunale per la tutela e valorizzazione delle attività agroalimentari tradizionali locali. Istituzione della Denominazione Comunale - De. CO. - Istituzione della DE.CO. (Denominazione Comunale)						
Risultati attesi	Risultati attesi * Redazione bozza regolamento * Condivisione interna * predisposizione proposta approvazione schema di regolamento						
Cronoprogramma di attuazione 2026:	* Bozza regolamento, Istruttoria e pareri (entro dicembre)						
Indicatore di risultato	<table border="0"> <tr> <td>Indicatore</td><td>Target</td></tr> <tr> <td>bozza di regolamento entro 31.12</td><td>Si/No</td></tr> <tr> <td>bozze di proposta di approvazione dello schema di regolamento entro 31.12</td><td>Si/No</td></tr> </table>	Indicatore	Target	bozza di regolamento entro 31.12	Si/No	bozze di proposta di approvazione dello schema di regolamento entro 31.12	Si/No
Indicatore	Target						
bozza di regolamento entro 31.12	Si/No						
bozze di proposta di approvazione dello schema di regolamento entro 31.12	Si/No						
Peso %	15%						
Risorse umane	Responsabile Area Socio Culturale e personale assegnato						

Cronoprogramma grafico di attuazione

[illegible]

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE SEGRETARIO COMUNALE	
---	--

**Obiettivo 1 - COORDINAMENTO E ASSISTENZA GIURIDICA NELLA PREDISPOSIZIONE DEI
REGOLAMENTI COMUNALI OGGETTO DEL PRESENTE PIANO DEGLI OBIETTIVI**

Descrizione	Il Segretario Comunale assicura il coordinamento giuridico-amministrativo nella predisposizione, revisione e aggiornamento dei regolamenti comunali oggetto del presente Piano degli obiettivi, garantendo coerenza con il DUP e con gli obiettivi di semplificazione, trasparenza, digitalizzazione e sviluppo del territorio.
Risultati attesi	* Coordinamento tecnico-giuridico nella predisposizione dei regolamenti * Uniformità normativa e coerenza con il quadro programmatico (DUP/PIAO) * Riduzione delle criticità interpretative nei procedimenti amministrativi * Supporto alla digitalizzazione e semplificazione dei processi
Cronoprogramma di attuazione	1° trimestre e 2° trimestre Analisi dei regolamenti prioritari e programmazione attività di coordinamento tecnico-giuridico per predisposizione/aggiornamento regolamenti 3° trimestre Verifica coerenza normativa e supporto ai procedimenti amministrativi 4° trimestre Monitoraggio risultati e verifica qualità atti adottati
Indicatore di risultato	Indicatore N. _schemi di regolamenti coordinati/aggiornati con iter istruttorio completato e formalizzato con proposta definitiva di approvazione dello schema Target ≥ 4

[illegible]

Obiettivo 2- Prevenzione della corruzione	
---	--

Descrizione	Garantire la prosecuzione, il potenziamento e l’aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza, al fine di renderla maggiormente integrata con la sottosezione Valore Pubblico e con gli obiettivi individuali di Performance e rispettare la normativa e il PNA vigenti e le relative scadenze, limitando al minimo il livello di rischio, potenziando altresì il monitoraggio delle misure nei termini previsti dall’annualità di riferimento												
Risultati attesi	* Coordinamento e monitoraggio dell’attuazione delle misure anticorruzione previste dal PTPCT * Riduzione dei livelli di rischio nei processi amministrativi mappati * Miglioramento della qualità e completezza della mappatura dei processi a rischio * Tempestivo aggiornamento delle sezioni anticorruzione e trasparenza del PIAO												
Cronoprogramma di attuazione:	1° trimestre	Analisi sezione rischi corruttivi e trasparenza e programmazione attività di monitoraggio											
	2° trimestre	Coordinamento attuazione misure e supporto agli uffici											
	3° trimestre	Monitoraggio intermedio e verifica processi a rischio											
	4° trimestre	Relazione annuale, verifica finale e proposta aggiornamento misure											
Indicatore di risultato	Percentuale misure anticorruzione da attuare nell’anno di riferimento monitorate e verificate ≥ 60% Numero report di monitoraggio predisposti ≥ 1												
Peso %	35%												
Cronoprogramma													
Anno	gen	feb	mar	Apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2028	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI*

Componenti	Peso
Capacità di proporre e promuovere innovazioni per il miglioramento dei processi e della qualità dei servizi	16%
Capacità di gestire in maniera flessibile il tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'ente, sapendo valutare le priorità	16%
Capacità di gestire incarichi permanenti e/o incarichi speciali	18%

*

Criteri valut.
- fino a 11 punti: "Non ha espresso il comportamento" - da 10 a 21 punti: "Ha parzialmente espresso il comportamento" - da 22 a 32 punti: "Ha espresso il comportamento adeguatamente"

- da 33 a 43 punti: "Ha ampiamente espresso il comportamento
- da 44 a 50 punti: "Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

Il presente Piano dettagliato degli obiettivi è stato validato dal Nucleo di valutazione giusto verbale n. 4 del 28.04.2026 prot. n.5797 del 30.04.2026.

SISTEMA PER LA REDAZIONE E TRASMISSIONE DEL PTPCT E DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

Triennio 2026/2028

COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Data creazione:	23/01/2026
Anno di validità:	2026
Triennio di validità:	2026-2028
Stato del piano:	VALIDATO

Storico del piano

Data creazione:	04/02/2025
Anno di validità:	2025
Triennio di validità:	2025-2027
Stato del piano:	ADOTTATO
Delibera adozione provvedimento n.:	80
Data provvedimento adozione:	31/03/2025

Indice

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO	1
ANAGRAFICA ENTE	4
ANAGRAFICA RPCT	4
OBIETTIVI STRATEGICI	4
CONTESTO ESTERNO	5
CONTESTO INTERNO	6
CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa	6
CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio	8
CONTESTO INTERNO - Misure Generali	27
TRASPARENZA	31

ANAGRAFICA ENTE

COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Comparto:	Comuni fino a 5.000 abitanti
CodiceFiscale:	86000390830
Rappresentante legale:	Marchello Carmelita
Indirizzo:	Piazza De Gasperi, 1
Pec:	protocollo@pec.comune.sanpieropatti.me.it
Sito web:	www.comune.sanpieropatti.me.it
Numero abitanti:	2542
Numero dipendenti:	31
Organo Indirizzo Politico-Amministrativo:	GIUNTA COMUNALE

RIFERIMENTI RPCT

Nome e Cognome	CARMELO PINO
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Ente	SEGRETARIO COMUNALE
Atto di nomina	25/01/2023

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivi strategici selezionati dall'Ente:

- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune
obiettivo specificato: incremento della formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento
- Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
obiettivo specificato: Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata con la sezione anticorruzione e trasparenza funzionale al Valore Pubblico. Promozione e perseguimento della cultura della responsabilizzazione e della motivazione dei dipendenti attraverso il tracciamento degli autori delle varie fasi dei procedimenti e dei processi, l'attribuzione di compiti istruttori e di responsabilità procedimentale
- Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
obiettivo specificato: Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni
obiettivo specificato: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
obiettivo specificato: Mappatura processi e monitoraggio relativi a interventi finanziati con PNRR/fondi strutturali

- Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
obiettivo specificato: Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
- Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interesse)
obiettivo specificato: Revisione e miglioramento della regolamentazione interna

CONTESTO ESTERNO

Fonti selezionate dall'Ente:

- Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso
dato riportato: Per i dati riferiti all'ordine e alla sicurezza pubblica, si rinvia: - alla Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>) - alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/#relazione-sullattivita-nel-2024/6/>)
- Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.)
dato riportato: Per i dati riferiti all'ordine e alla sicurezza pubblica, si rinvia: - alla Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>) - alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento (<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/#relazione-sullattivita-nel-2024/6/>)
- Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso di disoccupazione, vocazione, turistica, presenza di insediamenti produttivi)

dato riportato: - popolazione residente al 31/12/2025: n. 2.542 abitanti; - condizione giuridica: l'Ente non è stato commissariato; - condizione finanziaria: l'Ente non è strutturalmente deficitario né in dissesto, o in riequilibrio finanziario pluriennale, e non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'articolo 243-ter, 243-quinquies del T.U.E.L. e/o al contributo di cui all'articolo 3-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012; -Il territorio del Comune confina con i Comuni di Librizzi – Montalbano Elicona – Patti – Raccaia e Sant'Angelo di Brolo,. Consta di un centro abitato e di numerose frazioni di cui alcune abitate. Ha una superficie Km² 43,165 e risulta compreso tra i 240 e i 1250 metri sul livello del mare. - economia: il Comune di San Piero Patti è caratterizzato da un'economia basata sull'artigianato, sull'agricoltura e sulla presenza di esercizi commerciali generici. Assai importante è anche il turismo, favorito dalla bellezza naturalistica del paesaggio collinare. Si tratta di un settore per il quale, grazie alla valorizzazione delle sue eccellenze, San Piero Patti mira a ritagliarsi un ruolo importante nel panorama nazionale, creando nuove opportunità di crescita e cercando di presentare elementi di novità da inserire nell'offerta turistica, coinvolgendo tutto il territorio sino ad oggi interessato marginalmente dai flussi turistici; - servizi a favore dei cittadini: nonostante i tagli imposti dalla finanza pubblica, l'Ente ha costantemente mantenuto i servizi esistenti tramite il finanziamento con fondi propri e con trasferimenti da parte di altri Enti; - struttura organizzativa: pur in un contesto caratterizzato da una costante contrazione delle risorse disponibili, sia umane che economiche, ha svolto nel corso del mandato le funzioni amministrative sia proprie che conferite con leggi statali o regionali ed ha assicurato tutti adempimenti ed i servizi di propria competenza

- Dati sulla criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT

dato riportato: Non si riscontrano particolari criticità. Le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste sono da rinvenire in diversi fattori quali l'assenza della fattispecie prevista che rende non applicabile la misura, la carenza significativa di personale che non consente la rotazione del personale o in alcuni casi la condivisione dei procedimenti e/o la doppia sottoscrizione degli atti, la scadenza imminente di termini ad esempio per la partecipazione ad avvisi pubblici, la verifica svolta per singoli atti e non periodicamente e a campione, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi resa nel corpo della determina e non anche su apposito modulo

Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose: No

Considerazioni complessive

Dai dati sopra riportati non risultano per il territorio di San Piero Patti fenomeni legati alla criminalità organizzata.

CONTESTO INTERNO

Struttura organizzativa

Numero dipendenti:

31

Valore segretario:

Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)

Numero comuni:	
E' stato individuato un vice-segretario?:	no
Numero dirigenti:	
Numero incarichi conferiti a personale di ruolo:	3
Numero incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL:	0
Numero incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL:	1
Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:	no
Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT:	SI
Precisare in quale Area di Rischio:	Processi ad elevato rischio
I soggetti coinvolti nell'elaborazione della sottosezione:	RPCT, Giunta Comunale, Responsabili di Area EQ, dipendenti, Nucleo di Valutazione, STAKEHOLDER, R.A.S.A., DPO, Revisore, U.P.D.

CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio

Area di rischio: Autorizzazioni e concessioni

Processo: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia

Attività: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia

Unità Organizzativa Responsabile: Area Tecnica

Evento a rischio: Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	All'inizio del procedimento	Rilascio dichiarazioni: si/no	Responsabile Area tecnica	Seconda annualità	Semestrale

Evento a rischio: Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione Rischio: **MEDIO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali	Annuale	N. permessi edilizi rilasciati/totale istanze oggetto del campione	Responsabile Area Tecnica	Prima annualità	Semestrale
Monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie	Annuale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile Area Tecnica	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati	Annuale	% degli ordini di demolizione o ripristino pubblicati rispetto al totale dei provvedimenti adottati	Responsabile Area Tecnica	Ogni anno	Semestrale

Processo: Stipula convenzione urbanistica

Attività: Stipula convenzione urbanistica

Unità Organizzativa Responsabile: Area Tecnica

Evento a rischio: Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione	In occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata: si/no	Responsabile Area Tecnica	Ogni anno	Semestrale

Processo: Rilascio licenza attività commerciali

Attività: Rilascio licenza attività commerciali

Unità Organizzativa Responsabile: Responsabile SUAP

Evento a rischio: Rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile SUAP	Ogni anno	Semestrale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Responsabile SUAP	Seconda annualità	Semestrale

Processo: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza

Attività: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza

Unità Organizzativa Responsabile: Responsabile Suap

Evento a rischio: Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	Responsabile Suap	Seconda annualità	Semestrale

Processo: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale

Attività: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le aree

Evento a rischio: Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	Tutti i Responsabili di Area	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Attività: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le Aree

Evento a rischio: Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare	Annuale	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	Segretario Comunale	Seconda annualità	Semestrale

Processo: Progettazione

Attività: Progettazione

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le aree

Evento a rischio: Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)

Valutazione Rischio: ALTISSIMO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	in occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Semestrale

Evento a rischio: Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento.	al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione	N. dichiarazioni rilasciate/n. soggetti incaricati della progettazione	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Semestrale

Evento a rischio: Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT	Semestrale	N. di contratti oggetto di monitoraggio/ n. di contratti in esecuzione	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività: Predisposizione degli atti di gara

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le Aree

Evento a rischio: Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018)

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiali dei parametri dell'appalto,	in occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
ovvero di errate interpretazioni della norma.					

Evento a rischio: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo	in occasione di ogni procedura	% atti di gara esaminati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Attività: Selezione del contraente

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le Aree

Evento a rischio: Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dlgs. 36/2023

Valutazione Rischio: **MEDIO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	N. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Terza annualità	Semestrale

Evento a rischio: Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tale posizione

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente	in occasione di ogni procedura	N. di riunioni svolte/totale riunioni calendarizzate	Segretario Comunale	Terza annualità	Semestrale

Evento a rischio: Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse	in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria	Avvisi di manifestazioni d'interesse pubblicate/totale affidamenti diretti servizi di ingegneria e architettura	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Attività: Aggiudicazione

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le Aree

Evento a rischio: Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	in occasione di ogni procedura	Predisposizione di una check list: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Semestrale

Processo: Esecuzione del contratto

Attività: Verifica in corso di esecuzione

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le aree

Evento a rischio: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri	al momento dell'attribuzione dell'incarico	Rilascio della dichiarazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione					

Evento a rischio: Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	semestrale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/ totale degli affidamenti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Terza annualità	Semestrale

Processo: contratti finanziati da PNRR/fondi strutturali

Attività: programmazione, progettazione, selezione contraente ed esecuzione contratto

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le aree

Evento a rischio: fissazione dei requisiti di partecipazione per favorire un operatore economico

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta dei requisiti negli atti di gara	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti competente	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Mancato rispetto delle scadenze temporali e dei termini del monitoraggio

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Controllo sistematico emissioni s.a.l. e fatture ai fini della rendicontazione	In occasione di ogni procedura	controllo emissione S.a.l. e fatture si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti competente	Ogni anno	Semestrale

Processo: contratti per Interventi strutturali e manutentivi del Cimitero Comunale

Attività: programmazione, progettazione, selezione contraente ed esecuzione contratto

Unità Organizzativa Responsabile: Area Tecnica

Evento a rischio: fissazione dei requisiti di partecipazione per favorire un operatore economico

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta dei requisiti negli atti di gara	In occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	Responsabile Area Tecnica	Prima annualità	Semestrale

Evento a rischio: Esecuzione degli interventi in difformità alle previsioni del contratto

Valutazione Rischio: **MEDIO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	In occasione di ogni procedura	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/ totale degli affidamenti	Responsabile Area Tecnica	Prima annualità	Semestrale

Area di rischio: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

Processo: Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando

Attività: Attività di vantaggi economici diretti a seguito di bando

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le aree

Evento a rischio: Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Responsabili dei Servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Semestrale

Evento a rischio: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande	Responsabili dei Servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Responsabili dei Servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Evento a rischio: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 d.lgs. 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di attribuzione di vantaggi economici diretti	Responsabili dei Servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Processo: Erogazione di prestazioni assistenziali

Attività: Attività di erogazione di prestazioni assistenziali

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le aree

Evento a rischio: Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Responsabili dei Servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Semestrale

Evento a rischio: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione Rischio: **ALTISSIMO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande	Responsabili dei Servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Semestrale
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Responsabili dei Servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Semestrale

Evento a rischio: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 d.lgs. 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di erogazione di prestazioni assistenziali	Responsabili dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Processo: Assegnazione di alloggi di edilizia sociale
--

Attività: Attività di assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Unità Organizzativa Responsabile: Area Tecnica

Evento a rischio: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Valutazione Rischio: **ALTISSIMO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Responsabile Area Tecnica	Seconda annualità	Semestrale

Evento a rischio: Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Responsabile Area Tecnica	Terza annualità	Semestrale

Evento a rischio: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande	Responsabile Area Tecnica	Terza annualità	Semestrale
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Responsabile Area Tecnica	Terza annualità	Semestrale

Evento a rischio: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di alloggi di edilizia sociale	Responsabile Area Tecnica	Ogni anno	Semestrale

Processo: Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)

Attività: Attività di ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)

Unità Organizzativa Responsabile: 4^ Area

Evento a rischio: Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	Responsabile 4^ Area	Terza annualità	Semestrale

Evento a rischio: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande	Responsabile 4^ Area	Terza annualità	Semestrale
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	Responsabile 4^ Area	Terza annualità	Semestrale

Evento a rischio: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi

Valutazione Rischio: **MEDIO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26. co. 1 d.lgs. 33 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alle procedure di ammissione ai servizi educativi	Responsabile 4^ Area	Ogni anno	Semestrale

Area di rischio: Concorsi e prove selettive

Processo: Concorso per l'assunzione di personale**Attività:** Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale**Unità Organizzativa Responsabile:** Area Amministrativa**Evento a rischio:** Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale**Valutazione Rischio:** BASSO**Misure di prevenzione:**

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera: si/no	Ufficio del personale	Seconda annualità	Semestrale

Attività: Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione**Unità Organizzativa Responsabile:** Area Amministrativa**Evento a rischio:** Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"**Valutazione Rischio:** ALTO**Misure di prevenzione:**

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001	In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/avvisi rispetto al totale	RPCT/ Responsabile Ufficio del Personale	Terza annualità	Semestrale

Attività: Nomina commissione esaminatrice

Unità Organizzativa Responsabile: Area Amministrativa

Evento a rischio: Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	% delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	RPCT e Ufficio del Personale	Prima annualità	Semestrale

Attività: Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli

Unità Organizzativa Responsabile: Area Amministrativa

Evento a rischio: Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	Ufficio del Personale	Prima annualità	Semestrale

Attività: Approvazione della graduatoria

Unità Organizzativa Responsabile: Area Amministrativa

Evento a rischio: Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini: si/no	Ufficio del Personale	Prima annualità	Semestrale

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura					

Area di rischio: Processi ad elevato rischio

Processo: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Attività: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le Aree

Evento a rischio: Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Acquisizione di dichiarazioni: si/no	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	Seconda annualità	Semestrale

Evento a rischio: Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione

Valutazione Rischio: **MEDIO**

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Motivazione: si/no	Responsabile Risorse Umane	Terza annualità	Semestrale

Processo: Partecipazioni in enti terzi

Attività: Partecipazioni in enti terzi

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le Aree

Evento a rischio: Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati	Ogniqualvolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo	% referenti nominati presso enti terzi/ totale enti partecipati e controllati	Segretario Comunale	Terza annualità	Semestrale

Processo: Gestione delle spese e tempi di pagamento (collegato a obiettivi di performance)

Attività: Pagamento prestatori e fornitori nel rispetto dei termini di legge

Unità Organizzativa Responsabile: tutte le aree

Evento a rischio: violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Rispetto delle norme e dei termini per il pagamento delle spese	In occasione di ogni procedura	Rispetto delle norme e dei termini per il pagamento delle spese si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Semestrale

Processo: Gestione dei beni del patrimonio comunale (collegato a obiettivi di performance)

Attività: manutenzione edifici, strade, aree pubbliche, cimitero comunale

Unità Organizzativa Responsabile: Area Tecnica

Evento a rischio: Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Pubblicazione informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	In occasione di ogni procedura	pubblicazione si/no	Responsabile Area Tecnica	Prima annualità	Semestrale

Processo: Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani**Attività:** Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani**Unità Organizzativa Responsabile:** Area Polizia Municipale**Evento a rischio:** omessa verifica per interesse di parte**Valutazione Rischio:** MEDIO**Misure di prevenzione:**

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Comunicazione dei controlli effettuati	31.12 dell'anno di riferimento	comunicazioni controlli si/no	Responsabile Area Polizia Municipale	Ogni anno	Semestrale

Processo: gestione conflitto di interessi RPCT/Segretario**Attività:** gestione del conflitto di interessi RPCT/Segretario**Unità Organizzativa Responsabile:** Area Amministrativa**Evento a rischio:** mancata attivazione della procedura di gestione di conflitti di interessi RPCT/S**Valutazione Rischio:** MEDIO**Misure di prevenzione:**

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
obbligo di astensione e adozione dell'atto da parte di un sostituto	In occasione di ogni procedura	verifica sussistenza conflitto segnalata e individuazione sostituto si/no	Responsabile Area Amministrativa	Seconda annualità	Semestrale

Processo: Gestione delle entrate (collegato a obiettivi di performance)**Attività:** Accertamento, riscossione e definizione agevolata delle entrate**Unità Organizzativa Responsabile:** Responsabile area competente**Evento a rischio:** Verifica adeguatezza e tempestività procedimento**Valutazione Rischio:** MEDIO**Misure di prevenzione:**

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	In occasione di ogni procedura	rispetto norme e termini si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti competente	Prima annualità	Semestrale

Evento a rischio: mancata previsione o descrizione dei criteri/modalità cui attenersi

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome della misura	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
verifica pubblicazione regolamento e/o altro atto che fissa criteri e modalità	In occasione di ogni procedura	pubblicazione si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti competente	Prima annualità	Semestrale

Misure Generali

Misura generale: Codice di comportamento

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Attuata	Approvazione del Codice di comportamento			
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	Da avviare	N. violazioni rilevate e/o segnalate	rpct	Ogni anno	Annuale
Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	In attuazione	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Da avviare	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Semestrale
Rilascio delle autorizzazioni	Da avviare	Numero di autorizzazioni richieste/ numero autorizzazioni rilasciate	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Annuale
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Da avviare	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Conflitti d'interesse

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	In attuazione	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	responsabile Ufficio Risorse Umane	Ogni anno	Semestrale
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	In attuazione	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate	responsabile Ufficio Risorse Umane	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Formazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Svolgimento dei corsi di formazione	In attuazione	N. di corsi svolti	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Whistleblower

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutele dei segnalanti	Attuata	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblower			
Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	In attuazione	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	rpct	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Misure alternative alla rotazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Condivisione delle fasi procedurali	In attuazione	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	Responsabili dei servizi	Ogni anno	Semestrale
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Da avviare	Numero di funzioni ruotate/sul totale	altro	Ogni anno	Annuale
"Doppia sottoscrizione" degli atti	In attuazione	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	altro	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale delle funzioni dirigenziali attribuite	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Semestrale
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totale dei soggetti con funzioni dirigenziali	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Annuale
Verifica dei precedenti penali	In attuazione	N. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Da avviare	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Patti di integrità

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	Da avviare	Approvazione dello schema	Responsabili dei servizi	Ogni anno	Semestrale

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	In attuazione	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	altro	Ogni anno	Annuale

Misura generale: RASA

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	In attuazione	Inserimento/aggiornamento dei dati in AUSA	RASA	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Commissioni di gara e di concorso

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	Da avviare	numero di dichiarazioni verificate/ numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Semestrale

Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Da avviare	Approvazione della nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	Responsabili dei servizi	Ogni anno	Semestrale
Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Da avviare	Misurazione/Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	altro	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Rotazione straordinaria

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Da avviare	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	rpct	Ogni anno	Semestrale
Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio		inserimento della previsione nel codice di comportamento		Ogni anno	

TRASPARENZA

Macrofamiglia: Disposizioni generali

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Atti generali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		o dettano disposizioni per l'applicazione di esse				
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Oneri informativi per cittadini e imprese

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Macrofamiglia: Organizzazione

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	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)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	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)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Articolazione degli uffici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Macrofamiglia: Consulenti e collaboratori

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato				
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e 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)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Macrofamiglia: Personale

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Dirigenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/ Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/ Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/ Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/ Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/ Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/ Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	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)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/ Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/ Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)						
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/ Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Dirigenti cessati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs. 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Dotazione organica

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				
Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Personale non a tempo indeterminato

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Tassi di assenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Dirigenti cessati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Contrattazione collettiva

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Contrattazione integrativa

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica				

Sottofamiglia: OIV o nucleo di valutazione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
OIV (da pubblicare in tabelle)	delibera CIVIT 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Macrofamiglia: Bandi di concorso

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Bandi di concorso

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non appena disponibile	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Macrofamiglia: Performance

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	d.l. 80/2021 - DM 24 giugno 2022	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Piano della Performance

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - DM n. 132 del 24 giugno 2022 DPR 84/2022	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Relazione sulla Performance

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - DM n. 132 del 24 giugno 2022 DPR 84/2022	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Ammontare complessivo dei premi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Dati relativi ai premi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Macrofamiglia: Enti controllati

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Enti pubblici vigilati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Società partecipate

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), d.lgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).				
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Enti di diritto privato controllati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Rappresentazione grafica

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Rappresentazione grafica	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati				

Macrofamiglia: Attività e procedimenti

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Tipologie di procedimento

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	L'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di PEO e/o PEC istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	L'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella PEO e/o PEC istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti per i quali il provvedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione				
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di PEO e/o PEC istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Sottofamiglia: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Macrofamiglia: Provvedimenti

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Provvedimenti organi indirizzo politico

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Provvedimenti dirigenti amministrativi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Macrofamiglia: Bandi di gara e contratti

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Automatizzazione delle procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Mancata redazione programmazione	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Documenti sul sistema di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		e professionali) per l'iscrizione al sistema.				
Gravi illeciti professionali	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Sottofamiglia: Pubblicazione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di	Tempestivo	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento				
Documenti di gara	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/ lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Sottofamiglia: Affidamento

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Commissioni giudicatrici	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)				

Sottofamiglia: Esecutiva

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)				

Sottofamiglia: Sponsorizzazioni

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Contratti di sponsorizzazione	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Sottofamiglia: Procedure di somma urgenza e di protezione civile

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.				

Sottofamiglia: Finanza di progetto

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Macrofamiglia: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Criteri e modalità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		genere a persone ed enti pubblici e privati				

Sottofamiglia: Atti di concessione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Atti di concessione	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Macrofamiglia: Bilanci

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Bilancio preventivo e consuntivo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Ragioneria
Bilancio preventivo	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Ragioneria
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26 aprile 2011	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Ragioneria
Bilancio consuntivo	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Ragioneria

Sottofamiglia: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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 risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Ragioneria

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		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				

Macrofamiglia: Beni immobili e gestione patrimonio

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Patrimonio immobiliare

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica

Sottofamiglia: Canoni di locazione o affitto

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica

Macrofamiglia: Controlli e rilievi sull'amministrazione

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Sottofamiglia: Organi di revisione amministrativa e contabile

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Ragioneria

Sottofamiglia: Corte dei conti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Rilievi Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

Macrofamiglia: Servizi erogati

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Carta dei servizi e standard di qualità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Sottofamiglia: Class action

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Sottofamiglia: Costi contabilizzati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Sottofamiglia: Servizi in rete

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Macrofamiglia: Pagamenti

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Dati sui pagamenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Ragioneria

Sottofamiglia: Indicatore di tempestività dei pagamenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Ragioneria
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Ragioneria
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Ragioneria

Sottofamiglia: Pagamenti informatici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non appena disponibile	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Ragioneria

Macrofamiglia: Opere pubbliche

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
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)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica
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)	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica

Macrofamiglia: Pianificazione e governo del territorio

Monitoraggio annualità: Prima annualità**Monitoraggio periodicità:** Annuale**Sottofamiglia:** Pianificazione e governo del territorio**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Pianificazione e governo del territorio	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		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				

Macrofamiglia: Informazioni ambientali

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Informazioni ambientali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica
Stato dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ergotrofi, 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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica
Fattori inquinanti	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		o possono incidere sugli elementi dell'ambiente				
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica
Relazioni sull'attuazione della legislazione	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica
Stato della salute e della sicurezza umana	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Tecnica

Macrofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Macrofamiglia: Altri contenuti**Monitoraggio annualità:** Seconda annualità**Monitoraggio periodicità:** Annuale**Sottofamiglia:** Prevenzione della Corruzione**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Entro il termine stabilito annualmente da ANAC	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Sottofamiglia: Accesso civico

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Registro degli accessi	Linee guida ANAC FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della	Semestrale	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
		data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle				

Sottofamiglia: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	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)	entro 60 giorni dall'approvazione	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento

Sottofamiglia: Dati ulteriori

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile pubblicazione del dato	Responsabile elaborazione del dato
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Non previsto	Non previsto	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area titolare del procedimento