



COMUNE DI ALTO RENO TERME

(Città Metropolitana di Bologna)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 17

C O P I A

Oggetto: **ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 – 2025 - 2027.**

Addì **VENTINOVE MARZO DUEMILAVENTICINQUE**, alle ore **09:45** Solita sala delle Adunanze, in Porretta Terme (BO), in Piazza della Libertà, previa l'osservanza di quanto disposto dal Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute approvato con D.C.C. n. 21 del 29/04/2022, in collegamento con modalità videoconferenza, sono presenti:

Componenti	Funzioni	
1) NANNI GIUSEPPE	Sindaco	Presente
2) GAGGIOLI ELENA	Vicesindaco	Assente
3) SAVIGNI NICOLÒ	Assessore esterno	Presente
4) DELLA TORRE ENRICO	Assessore	Presente
5) ANTONELLI EMANUELA	Assessore	Presente

Partecipa, assiste e verbalizza il **SEGRETARIO COMUNALE**, **DOTT. GIANCARMINE ALIBERTI**.

Constatata la legalità del numero dei componenti intervenuti, il Sig. **GIUSEPPE NANNI - SINDACO**, assume la Presidenza dell'adunanza e dichiarata aperta la seduta, invita gli assessori intervenuti a deliberare sull'oggetto di seguito esposto, sulla scorta della corrispondente proposta deliberativa articolata dell'Ufficio Comunale settorialmente competente.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 42 in data 27/12/2024, esecutiva, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027;
- con delibera di Consiglio comunale n. 45 in data 27/12/2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027;
- con delibera di Giunta comunale n. 149 in data 27/12/2024, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2025-2027;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.
- il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;

Dato atto che il Comune di Alto Reno Terme, alla data del 31 dicembre 2024 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", il quale all'art. 1, c. 3 dispone: "*3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021*" e precisamente: "*6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*".

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, "*1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.*"

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.*";
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo

e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

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

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025 - 2027 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. del 30 giugno 2022;

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

Visto lo statuto comunale;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Acquisiti i pareri dei Responsabili del servizio e del Segretario Comunale in merito alla regolarità tecnica e del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile, inseriti nella proposta di delibera ed allegati al presente atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Con i voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese, nei modi e nelle forme di legge;

A votazione unanime e palese

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di dare mandato al Responsabile Serv. Affari Generali, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 - 2027, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare mandato al Responsabile del Servizio Personale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 -2027 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione,

al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI ALTO RENO TERME
CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA
ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

GIUNTA COMUNALE

N. 17

SEDUTA DEL 29 marzo 2025

OGGETTO:	ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 – 2025 – 2027.
-----------------	---

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI – RISORSE UMANE – SETTORE AFFARI GENERALI – SEGRETERIA	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:</p> <p>FAVOREVOLE <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>Data 29/03/2025</p> <p style="text-align: right;">IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p style="text-align: center;"><i>Luca Cecchini</i></p>
IL RESPONSABILE DEL SETTORE TURISMO – SPORT – CULTURA – SERVIZIO SCUOLA – ASILO NIDO	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:</p> <p>FAVOREVOLE <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>Data 29/03/2025</p> <p style="text-align: right;">IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p style="text-align: center;"><i>Francesca Lucchese</i></p>

<p>IL RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – PATRIMONIO</p>	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>Data 29/03/2025 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO <i>Simonetta Baraccani</i></p>
<p>IL RESPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE</p>	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>Data 29/03/2025 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO <i>Elisa Marini</i></p>
<p>IL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE – SUAP – SEGRETERIA DEL SINDACO</p>	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>Data 29/03/2025 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO <i>Giorgio Fabbri</i></p>
<p>IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI – ERP</p>	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: FAVOREVOLE <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <hr/> <p>Data 29/03/2025 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO <i>Ilaria Saechetti</i></p>

COMUNE DI ALTO RENO TERME



**COMUNE DI
ALTO RENO TERME**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025/2027

SOMMARIO

1. PERFORMANCE.....	6
1.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI	6
1.2. PIANO DEGLI OBIETTIVI.....	7
1.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	32
1.3.1. ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI ALTO RENO TERME.....	32
1.3.2. GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE	33
2.ANTICORRUZIONE.....	35
2.1. PREMESSA.....	35
2.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	40
2.3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	41
2.4. MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI	42
2.5. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE PROCEDURE DI GARA E CONCORSUALI.....	45
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	64
3.1.1. ORGANIGRAMMA.....	64
3.1.2. INFORMAZIONI SUL PERSONALE DELL'ENTE	64
3.1.3. LA GESTIONE CONVENZIONATA	68
3.2.PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE.....	69
3.2.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI.....	69
3.2.2. BASELINE, MAPPATURA DELLE ATTIVITA' c.d. "SMARTABILI" E VINCOLI.....	70
4.PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	71
4.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI	71
4.2. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01/01/2025	72
4.3. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE PER IL TRIENNIO 2025/2027	74
5.FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	86
5.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI	86
5.2. PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025	88

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Ai sensi dell'art 6, comma 1 del D.L. 80/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli enti locali, l'art. 8, comma 2 del D.M. 30/06/2022, n. 132 precisa 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, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci". Pertanto, alla luce della proroga concessa con DM 24/12/2024 per l'approvazione del bilancio di previsione, la scadenza per l'approvazione del PIAO 2025/2027 è ad oggi fissata il 30 marzo 2025.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Ai sensi del medesimo art. 6, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto

considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Indirizzo	Piazza della Libertà n. 14 – 40046 Alto Reno Terme (BO)
Telefono	0534-521111
PEC	comune.altorenoterme@cert.cittametropolitana.bo.it
Partita IVA	03500441203
Codice Fiscale	03500441203
Codice catastale	M369
Sito internet	https://www.comune.altorenoterme.bo.it/
Pagine Social	https://www.facebook.com/comunealtorenoterme/

1. PERFORMANCE

1.1.CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI

Nonostante per gli enti con meno di 50 dipendenti l'art. 6 del DM 24/06/2022 non preveda l'obbligo di includere nel PIAO il Piano della Performance, per ottenere un migliore coordinamento delle attività di programmazione si ritiene opportuno provvedere comunque alla compilazione della presente sotto-sezione.

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.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il D. Lgs n. 150/2009 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” prevede, all'articolo 3, che le amministrazioni pubbliche adottino metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa. Fissa inoltre la misurazione e la valutazione della performance come condizione necessaria per l'erogazione di premi al personale.

Stabilisce poi (all'articolo 4) che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance distinto in più fasi, tra le quali: la definizione e assegnazione di obiettivi, la misurazione e valutazione della performance e l'utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Quest'ultima viene valutata annualmente sia a livello individuale sia a livello organizzativo attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che viene adottato ed aggiornato dall'Ente stesso previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

A tal fine, il sopracitato Decreto legislativo, prevede la redazione annuale di un documento programmatico triennale denominato Piano della performance – Piano degli obiettivi da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Ai sensi dell'articolo 10 del D. Lgs n. 150/2009 il Piano della Performance – Piano degli Obiettivi individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Prevede inoltre l'adozione di una Relazione annuale sulla performance nella quale debbono essere evidenziati, con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Secondo quanto previsto dall'articolo 169 del D. Lgs. n. 267/2000, inoltre, la Giunta Comunale approva il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** con il quale, in seguito all'introduzione del PIAO, vengono esclusivamente assegnate ai responsabili le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi declinati nel Piano dettagliato degli Obiettivi.

1.2. PIANO DEGLI OBIETTIVI

Nella presente sotto-sezione sono declinati gli obiettivi per l'anno 2025.

Tra gli obiettivi trasversali a tutti i documenti programmatori c'è il rispetto e l'implementazione degli obiettivi di digitalizzazione e di accessibilità ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e del D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012 (e relative Circolari di aggiornamento dell'Agenzia per l'Italia Digitale) in cui, all'articolo 9 comma 7, si stabilisce, tra l'altro l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di pubblicare gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.

Tra gli obiettivi di accessibilità l'ente si propone per l'annualità 2025 i seguenti:

- A) Sito Web istituzionale:
 - Sito web – Interventi sui documenti
 - Sito web – Sviluppo del sito
- B) Formazione
 - Formazione – aspetti normativi
 - Formazione – aspetti tecnici
- C) Postazioni di lavoro
 - Postazione di lavoro – Attuazione specifiche tecniche
- D) Organizzazione del lavoro
 - Formazione: Aspetti normativi
 - Formazione: Aspetti tecnici
 - Organizzazione del lavoro – miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web e ruoli redazionali
 - Organizzazione del lavoro – Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

SETTORE SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI – RISORSE UMANE

OBIETTIVO N. 1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Il D.L. 13/2023 convertito con L. 41/2023 ha previsto che le amministrazioni pubbliche provvedano ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e ai dirigenti apicali (o responsabili di incarichi di elevata qualificazione) obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%.</p> <p>L'obiettivo è peraltro rafforzato con le circolari della Rgs n. 1/2024 e n. 15/2024 con le quali il Ministero ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.</p>	30
RISULTATI ATTESI	Rispetto dei tempi di pagamento.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Entro il 31/12/2025</p> <p>Le attività da porre in essere per assicurare il rispetto dei tempi medi di pagamento sono meglio identificate di seguito</p> <ul style="list-style-type: none">• Conclusione della prestazione: è il momento in cui la prestazione viene completata il prestatore ha finito il suo lavoro;• Accertamento della correttezza della prestazione e autorizzazione all' emissione della fattura: l' ente responsabile del controllo verifica che la prestazione sia stata eseguita correttamente e autorizza il prestatore a emettere la fattura;• Emissione della fattura: il prestatore emette la fattura e inizia il conteggio dei 30giorni per il pagamento;• Acquisizione della fattura: è il momento in cui la fattura è ricevuta dall'ente per il tramite del Sistema di Interscambio (SDI) via PEC o attraverso software gestionale integrato;• Inoltro all' unità organizzativa competente;• Verifica della corrispondenza della fattura alla prestazione resa e verifica di sussistenza delle ipotesi di legittimo rifiuto di cui al decreto MEF 24 Agosto 2020, n. 132;• Verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'operatore economico: si verifica che il prestatore sia in regola con i contributi e le imposte prima di procedere con la liquidazione;• Predisposizione della determina/provvedimento di liquidazione, sottoscrizione e inoltro al Servizio finanziario;• Istruttoria sulla correttezza della liquidazione e verifica della compatibilità con lo stanziamento di cassa;• Ordinazione e Pagamento da parte del Tesoriere.	
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Rispetto dei tempi di pagamento sulla base degli indicatori elaborati mediante piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. 35/2013.</p> <p>Gli obiettivi prevedono due target: il conseguimento di un indicatore del tempo di ritardo medio non positivo ed un indicatore del tempo medio di pagamento non superiore a 30 gg, entrambi calcolati come media ponderata.</p>	
RISORSE UMANE	La realizzazione dell'obiettivo impiegherà il Resp. del Settore Rag. Luca Cecchini ed il personale del Settore Finanziario per quanto concerne gli obblighi di comunicazione sulla Piattaforma elettronica PCC ed il controllo sull'eventuale accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali, mentre invece riguarderà indistintamente i responsabili di ciascun servizio per quanto di competenza, e conseguentemente tutti i responsabili di istruttoria, per quanto concerne gli adempimenti meglio specificati nel paragrafo "fasi e tempi di realizzazione"	

OBIETTIVO N. 2	TRIBUTI	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementazione della bonifica della banca dati tributi con particolare riferimento al IMU e TARI 2. Gestione della tariffazione TARI e aggiornamento relativo regolamento in considerazione dell'introduzione del nuovo sistema di raccolta attraverso l'introduzione della tessera nominativa. 3. Invio solleciti mancati versamenti IMU e TARI e accertamenti tributari 4. Predisposizione presa in carico dei ruoli coattivi per riscossione violazioni TARI notificate nel 2021 e solleciti TARI e violazioni IMU notificati nel 2021 ed avvio procedure direttamente o tramite ADER. 5. Verifica delle posizioni coattive in carico ai concessionari o gestori, e conciliazione con i dati contabili e della banca dati tributarie. 	20
RISULTATI ATTESI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Corretta implementazione con indicazione percentuale della bonifica delle banche dati. 2. Tariffazione TARI 2025 e aggiornamento relativo regolamento 3. Invio posizioni sollecitate 4. Ruoli inviati ad ADER per la riscossione coattiva delle entrate tributarie 5. Conciliazione posizioni tributaria aventi diritto al bonus idrico e tari. 	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Corretta implementazione con indicazione percentuale della bonifica delle banche dati.</p> <p>Ruoli predisposti per la riscossione coattiva delle entrate tributarie</p> <p>Elenco nominativo contribuenti aventi diritto al bonus e conseguente erogazione dello stesso.</p>	
RISORSE UMANE	L'obiettivo impiegherà il Resp. Serv. Tributi e prioritariamente il personale addetto all'ufficio tributi ed in parte il personale Serv. Finanziario.	

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMA ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Legato al rispetto dei tempi di pagamento si inserisce l'art. 6 del DL 155/2024 che ha esteso a tutte le amministrazioni pubbliche l'obbligo di approvare un programma annuale dei flussi di cassa.</p> <p>È richiesto lo sviluppo dei dati con riferimento al 1° 2° 3° e 4° trimestre tenendo conto altresì dell'incasso e dell'utilizzo delle somme vincolate.</p> <p>Formulazione di previsioni finanziarie che tengano conto della capacità effettiva di pagamento e assicurino un fondo di cassa finale non negativo.</p>	20
RISULTATI ATTESI	Formulazione delle previsioni di cassa più allineate alla reale situazione dell'ente rispetto agli automatismi fino ad ora adottati	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 28 febbraio per il 1° trimestre, con successive verifiche trimestrali ed aggiornamento dei flussi di cassa	
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Delibera di G.C. del programma annuale dei flussi di cassa da adottarsi entro il 28 febbraio e determine del responsabile finanziario per gli aggiornamenti trimestrali. (con valore parziale pari a 15/20)</p> <p>Fondo cassa finale dell'Ente non negativo (con valore parziale pari a 5/20)</p>	
RISORSE UMANE	Il responsabile del servizio finanziario, individuato come responsabile del procedimento del programma annuale dei flussi di cassa, dovrà curare e	

	<p>sovrintendere alle attività, coinvolgere e coordinare gli altri responsabili, predisporre gli atti ed inviare la delibera all'organo di revisione. Le attività saranno svolte con la collaborazione dei dipendenti del servizio ragioneria.</p> <p>Tutti i responsabili sono individuati a formulare e monitorare le previsioni di cassa al fine di Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio</p>	
--	--	--

OBIETTIVO N. 4	FORMAZIONE ANNUA DIPENDENTI DI 40 ORE	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	A seguito della comunicazione da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo "Direttiva 16/1/2025" dedicata alla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione vi è l'obbligo, a partire dal 2025, che ogni dipendente pubblico completi almeno 40 ore annue di formazione e il rispetto di tale obbligo è a carico di ogni responsabile per i dipendenti del proprio servizio.	10
RISULTATI ATTESI	Formazione di 40 ore annue dei dipendenti del servizio del servizio finanziario, tributi e personale	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATI	Verifica della formazione di 40 ore annue per tutti i dipendenti del servizio finanziario, tributi e personale.	
RISORSE UMANE	Personale del servizio finanziario, tributi e personale	

OBIETTIVO N. 5	RECUPERO EVASIONE/ELUSIONE TRIBUTARIA	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'obiettivo mira alla verifica del maggior numero di contribuenti al fine di verificarne la correttezza delle denunce presentate e dei relativi pagamenti. Principalmente verrà effettuata una verifica sull'annualità che andrà in prescrizione al 31.12.2025. L'attività permetterà altresì di allargare la base imponibile tributaria allo scopo, se fattibile, di una riduzione delle aliquote.. Predisposizione determinazioni di accertamento recupero evasione elusione per l'inserimento in contabilità. Tenere costantemente sotto controllo i morosi al fine di raggiungere un incasso più elevato sui tributi comunali.	
RISULTATI ATTESI	Verifica posizioni tributarie con conseguente emissione di avvisi di accertamento e attività per riscossione dei tributi comunali	20
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Raggiungimento delle somme iscritte nel Bilancio di Previsione annualità 2025	
RISORSE UMANE	La realizzazione dell'obiettivo impiegherà il Resp. del Servizio, il personale del servizio tributi ed in parte il personale del Serv. Finanziario	

SETTORE AFFARI GENERALI – SEGRETERIA

OBIETTIVO N. 1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Il D.L. 13/2023 convertito con L. 41/2023 ha previsto che le amministrazioni pubbliche provvedano ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e ai dirigenti apicali (o responsabili di incarichi di elevata qualificazione) obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%.</p> <p>L'obiettivo è peraltro rafforzato con le circolari della Rgs n. 1/2024 e n. 15/2024 con le quali il Ministero ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.</p>	30
RISULTATI ATTESI	Rispetto dei tempi di pagamento.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Entro il 31/12/2025</p> <p>Le attività da porre in essere per assicurare il rispetto dei tempi medi di pagamento sono meglio identificate di seguito</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conclusione della prestazione: è il momento in cui la prestazione viene completata il prestatore ha finito il suo lavoro; • Accertamento della correttezza della prestazione e autorizzazione all' emissione della fattura: l' ente responsabile del controllo verifica che la prestazione sia stata eseguita correttamente e autorizza il prestatore a emettere la fattura; • Emissione della fattura: il prestatore emette la fattura e inizia il conteggio dei 30giorni per il pagamento; • Acquisizione della fattura: è il momento in cui la fattura è ricevuta dall'ente per il tramite del Sistema di Interscambio (SDI) via PEC o attraverso software gestionale integrato; • Inoltro all' unità organizzativa competente; • Verifica della corrispondenza della fattura alla prestazione resa e verifica di sussistenza delle ipotesi di legittimo rifiuto di cui al decreto MEF 24 Agosto 2020, n. 132; • Verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'operatore economico: si verifica che il prestatore sia in regola con i contributi e le imposte prima di procedere con la liquidazione; • Predisposizione della determina/provvedimento di liquidazione, sottoscrizione e inoltro al Servizio finanziario; • Istruttoria sulla correttezza della liquidazione e verifica della compatibilità con lo stanziamento di cassa; <p>Ordinazione e Pagamento da parte del Tesoriere.</p>	
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Rispetto dei tempi di pagamento sulla base degli indicatori elaborati mediante piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. 35/2013.</p> <p>Gli obiettivi prevedono due target: il conseguimento di un indicatore del tempo di ritardo medio non positivo ed un indicatore del tempo medio di pagamento non superiore a 30 gg, entrambi calcolati come media ponderata.</p>	
RISORSE UMANE	<p>La realizzazione dell'obiettivo impiegherà personale del Settore Finanziario settore per quanto concerne gli obblighi di comunicazione sulla Piattaforma elettronica PCC ed il controllo sull'eventuale accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali, mentre invece riguarderà indistintamente i responsabili di ciascun servizio per quanto di competenza, e conseguentemente tutti i responsabili di istruttoria, per quanto concerne gli adempimenti meglio specificati nel paragrafo "fasi e tempi di realizzazione"</p>	

OBIETTIVO N. 2	FORMAZIONE OBBLIGATORIA DIPENDENTI	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Come da comunicazione da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo a mezzo propria Direttiva 16/1/2025" dedicata alla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione vi è l'obbligo, a partire dal 2025, che ogni dipendente pubblico completi almeno 40 ore annue di formazione: il rispetto di tale obbligo è a carico di ogni responsabile per i dipendenti del proprio ufficio.	10
RISULTATI ATTESI	Completamento formazione obbligatoria per ottemperare alla citata direttiva. Incremento delle competenze dei componenti i singoli uffici per una maggiore efficienza ed efficacia nello svolgimento delle proprie mansioni. Raggiungimento di maggior correttezza dei procedimenti e atti adottati dal settore.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Attestati di frequenza ai corsi per almeno 40 ore per ciascun dipendente.	
RISORSE UMANE	La realizzazione dell'obiettivo impiegherà il personale del Settore Segreteria e Servizi Demografici	

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMA ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Legato al rispetto dei tempi di pagamento si inserisce l'art. 6 del DL 155/2024 che ha esteso a tutte le amministrazioni pubbliche l'obbligo di approvare un programma annuale dei flussi di cassa. È richiesto lo sviluppo dei dati con riferimento al 1^ 2^ 3^ e 4^ trimestre tenendo conto altresì dell'incasso e dell'utilizzo delle somme vincolate. Formulazione di previsioni finanziarie che tengano conto della capacità effettiva di pagamento e assicurino un fondo di cassa finale non negativo.	5
RISULTATI ATTESI	Formulazione delle previsioni di cassa più allineate alla reale situazione dell'ente rispetto agli automatismi fino ad ora adottati	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 28 febbraio per il 1^ trimestrale, con successive verifiche trimestrali ed aggiornamento dei flussi di cassa	
INDICATORI DI RISULTATO	Fondo cassa finale dell'Ente non negativo	
RISORSE UMANE	Il responsabile del servizio finanziario, individuato come responsabile del procedimento del programma annuale dei flussi di cassa, dovrà curare e sovrintendere alle attività, coinvolgere e coordinare gli altri responsabili, predisporre gli atti ed inviare la delibera all'organo di revisione. Le attività saranno svolte con la collaborazione del dipendente del servizio ragioneria. Tutti i responsabili sono individuati a formulare e monitorare le previsioni di cassa al fine di Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio	
RISORSE UMANE	La realizzazione dell'obiettivo impiegherà il personale dell'ufficio Segreteria e Affari Generali	

OBIETTIVO N. 4	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Nel corso dell'anno 2024 è stata predisposta una bozza del Regolamento degli uffici e dei Servizi. L'obiettivo è l'approvazione formale del Regolamento degli Uffici e dei Servizi , che definisce l'organizzazione e le modalità operative delle diverse strutture dell'ente. Il regolamento è uno strumento fondamentale per garantire chiarezza, efficienza e trasparenza nella gestione amministrativa e nei servizi offerti.	35
RISULTATI ATTESI	Discussione e approvazione formale da parte degli organi competenti (ad esempio, Consiglio Comunale, Direzione Generale, ecc.). Condivisione e comunicazione dell'approvazione agli uffici e al personale interessato.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Efficientamento servizi e maggior chiarezza, trasparenza e linearità nelle procedure di accesso al servizio.	
RISORSE UMANE	Responsabile del Settore Segreteria e Affari Generali ed in parte personale Serv. Finanziario.	

OBIETTIVO N. 5	ADESIONE SERVIZI RESI DISPONIBILI DALL'ANPR PER L'UTILIZZO ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI STATO CIVILE CON FONDI PNRR	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Adesione e utilizzo dei servizi ANPR per la gestione e l'archiviazione informatizzata degli atti di stato civile tenuti dai Comuni , con il supporto del Fondo PNRR , garantendo l'efficacia, la sicurezza e la tempestività nell'adozione della piattaforma.	20
RISULTATI ATTESI	Partecipazione dell'Ente alla creazione di un Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC) in un'unica piattaforma centralizzata, accessibile a tutti i Comuni, che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile e offre l'opportunità di generare digitalmente certificati con piena valenza legale.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025 asseverazione positiva rilasciata dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale	
INDICATORI DI RISULTATO	Corretta e puntuale tenuta dei registri degli Accessi agli atti, distinti per tipologia, tempestività nell'evasione delle richieste e velocizzazione delle ricerche in caso di necessità. Agevolazione nella consultazione degli Accessi presentati e delle relative risposte.	
RISORSE UMANE	Resp. Serv. Affari Generali ed in parte personale Serv. Finanziario e Servizi Deomografici	

SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE – ERP

OBIETTIVO N. 1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Il D.L. 13/2023 convertito con L. 41/2023 ha previsto che le amministrazioni pubbliche provvedano ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e ai dirigenti apicali (o responsabili di incarichi di elevata qualificazione) obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%.</p> <p>L'obiettivo è peraltro rafforzato con le circolari della Rgs n. 1/2024 e n. 15/2024 con le quali il Ministero ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.</p>	30
RISULTATI ATTESI	Rispetto dei tempi di pagamento.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Entro il 31/12/2025</p> <p>Le attività da porre in essere per assicurare il rispetto dei tempi medi di pagamento sono meglio identificate di seguito</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conclusione della prestazione: è il momento in cui la prestazione viene completata il prestatore ha finito il suo lavoro; • Accertamento della correttezza della prestazione e autorizzazione all' emissione della fattura: l' ente responsabile del controllo verifica che la prestazione sia stata eseguita correttamente e autorizza il prestatore a emettere la fattura; • Emissione della fattura: il prestatore emette la fattura e inizia il conteggio dei 30giorni per il pagamento; • Acquisizione della fattura: è il momento in cui la fattura è ricevuta dall'ente per il tramite del Sistema di Interscambio (SDI) via PEC o attraverso software gestionale integrato; • Inoltro all' unità organizzativa competente; • Verifica della corrispondenza della fattura alla prestazione resa e verifica di sussistenza delle ipotesi di legittimo rifiuto di cui al decreto MEF 24 Agosto 2020, n. 132; • Verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'operatore economico: si verifica che il prestatore sia in regola con i contributi e le imposte prima di procedere con la liquidazione; • Predisposizione della determina/provvedimento di liquidazione, sottoscrizione e inoltro al Servizio finanziario; • Istruttoria sulla correttezza della liquidazione e verifica della compatibilità con lo stanziamento di cassa; • Ordinazione e Pagamento da parte del Tesoriere. 	
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Rispetto dei tempi di pagamento sulla base degli indicatori elaborati mediante piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. 35/2013.</p> <p>Gli obiettivi prevedono due target: il conseguimento di un indicatore del tempo di ritardo medio non positivo ed un indicatore del tempo medio di pagamento non superiore a 30 gg, entrambi calcolati come media ponderata.</p>	
RISORSE UMANE	<p>La realizzazione dell'obiettivo impiegherà il Resp. del Settore Rag. Luca Cecchini ed il personale del Settore Finanziario per quanto concerne gli obblighi di comunicazione sulla Piattaforma elettronica PCC ed il controllo sull'eventuale accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali, mentre invece riguarderà indistintamente i responsabili di ciascun servizio per quanto di competenza, e conseguentemente tutti i responsabili di istruttoria, per quanto concerne gli adempimenti meglio specificati nel paragrafo "fasi e tempi di realizzazione"</p>	

OBIETTIVO N. 2	FORMAZIONE ANNUA DIPENDENTI DI 40 ORE	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	A seguito della comunicazione da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo "Direttiva 16/1/2025" dedicata alla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione vi è l'obbligo, a partire dal 2025, che ogni dipendente pubblico completi almeno 40 ore annue di formazione e il rispetto di tale obbligo è a carico di ogni responsabile per i dipendenti del proprio ufficio.	10
RISULTATI ATTESI	Formazione di 40 ore annue dei dipendenti dell'ufficio tecnico	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Verifica della formazione di 40 ore annue per tutti i dipendenti dell'ufficio tecnico.	
RISORSE UMANE	Personale dell'ufficio tecnico	

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMA ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Legato al rispetto dei tempi di pagamento si inserisce l'art. 6 del DL 155/2024 che ha esteso a tutte le amministrazioni pubbliche l'obbligo di approvare un programma annuale dei flussi di cassa. È richiesto lo sviluppo dei dati con riferimento al 1° 2° 3° e 4° trimestre tenendo conto altresì dell'incasso e dell'utilizzo delle somme vincolate. Formulazione di previsioni finanziarie che tengano conto della capacità effettiva di pagamento e assicurino un fondo di cassa finale non negativo.	5
RISULTATI ATTESI	Collaborazione con il responsabile finanziario per la formulazione delle previsioni di cassa più allineate alla reale situazione dell'ente rispetto agli automatismi fino ad ora adottati	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Fondo cassa finale dell'Ente non negativo	
RISORSE UMANE	Tutti i responsabili sono individuati a formulare e monitorare le previsioni di cassa al fine di Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio.	

OBIETTIVO N. 4	PIANO URBANISTICO COMUNALE (PUG)	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Coordinamento dell'Ufficio di Piano in veste di Rup per la formazione del quadro conoscitivo e della Walsat oltre alle procedure di consultazione propedeutiche alla raccolta dati e ricognizione e verifica dei vincoli ed imput per le strategie da assumere nel PUG.	35
RISULTATI ATTESI	Supporto e collaborazione con l'UdP ai fini dell'assunzione del PUG, una volta ricevuto l'atto di indirizzo da parte dell'Amministrazione e concluso il monitoraggio delle esigenze edificatorie.	

FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31.12.2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Atti e verbali dell'Ufficio di Piano.	
RISORSE UMANE	REsp. Serv. Sue ed il personale addetto all'Ufficio	

OBIETTIVO N. 5	MICROZONAZIONE SISMICA TERZO LIVELLO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Coordinamento tra Regione Emilia Romagna e Professionista incaricato per la microzonazione sismica 3° livello del territorio degli ex due Comuni.	20
RISULTATI ATTESI	Ottenimento dei fondi di cui il Comune è risultato assegnatario nei tempi prefissati per lo studio di microzonazione 3° livello.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31.12.2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Atti di approvazione dello studio di microzonazione terzo livello e validazione dei dati da parte della Regione Emilia Romagna.	
RISORSE UMANE	REsp. Serv. Sue ed il personale addetto all'Ufficio	

SETTORE LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – PATRIMONIO

OBIETTIVO N. 1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Il D.L. 13/2023 convertito con L. 41/2023 ha previsto che le amministrazioni pubbliche provvedano ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e ai dirigenti apicali (o responsabili di incarichi di elevata qualificazione) obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%.</p> <p>L'obiettivo è peraltro rafforzato con le circolari della Rgs n. 1/2024 e n. 15/2024 con le quali il Ministero ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.</p>	30
RISULTATI ATTESI	Rispetto dei tempi di pagamento.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Entro il 31/12/2025</p> <p>Le attività da porre in essere per assicurare il rispetto dei tempi medi di pagamento sono meglio identificate di seguito</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conclusione della prestazione: è il momento in cui la prestazione viene completata il prestatore ha finito il suo lavoro; • Accertamento della correttezza della prestazione e autorizzazione all' emissione della fattura: l' ente responsabile del controllo verifica che la prestazione sia stata eseguita correttamente e autorizza il prestatore a emettere la fattura; • Emissione della fattura: il prestatore emette la fattura e inizia il conteggio dei 30giorni per il pagamento; • Acquisizione della fattura: è il momento in cui la fattura è ricevuta dall'ente per il tramite del Sistema di Interscambio (SDI) via PEC o attraverso software gestionale integrato; • Inoltro all' unità organizzativa competente; • Verifica della corrispondenza della fattura alla prestazione resa e verifica di sussistenza delle ipotesi di legittimo rifiuto di cui al decreto MEF 24 Agosto 2020, n. 132; • Verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'operatore economico: si verifica che il prestatore sia in regola con i contributi e le imposte prima di procedere con la liquidazione; • Predisposizione della determina/provvedimento di liquidazione, sottoscrizione e inoltro al Servizio finanziario; • Istruttoria sulla correttezza della liquidazione e verifica della compatibilità con lo stanziamento di cassa; • Ordinazione e Pagamento da parte del Tesoriere. 	
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Rispetto dei tempi di pagamento sulla base degli indicatori elaborati mediante piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. 35/2013.</p> <p>Gli obiettivi prevedono due target: il conseguimento di un indicatore del tempo di ritardo medio non positivo ed un indicatore del tempo medio di pagamento non superiore a 30 gg, entrambi calcolati come media ponderata.</p>	
RISORSE UMANE	<p>La realizzazione dell'obiettivo impiegherà il Resp. del Settore Rag. Luca Cecchini ed il personale del Settore Finanziario per quanto concerne gli obblighi di comunicazione sulla Piattaforma elettronica PCC ed il controllo sull'eventuale accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali, mentre invece riguarderà indistintamente i responsabili di ciascun servizio per quanto di competenza, e conseguentemente tutti i responsabili di istruttoria, per quanto concerne gli adempimenti meglio specificati nel paragrafo "fasi e tempi di realizzazione"</p>	

OBIETTIVO N. 2	FORMAZIONE ANNUA DIPENDENTI DI 40 ORE	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	A seguito della comunicazione da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo "Direttiva 16/1/2025" dedicata alla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione vi è l'obbligo, a partire dal 2025, che ogni dipendente pubblico completi almeno 40 ore annue di formazione e il rispetto di tale obbligo è a carico di ogni responsabile per i dipendenti del proprio ufficio.	10
RISULTATI ATTESI	Formazione di 40 ore annue dei dipendenti dell'ufficio tecnico	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Verifica della formazione di 40 ore annue per tutti i dipendenti dell'ufficio tecnico.	
RISORSE UMANE	Personale dell'ufficio tecnico	

OBIETTIVO N. 3	PROGRAMMA ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Legato al rispetto dei tempi di pagamento si inserisce l'art. 6 del DL 155/2024 che ha esteso a tutte le amministrazioni pubbliche l'obbligo di approvare un programma annuale dei flussi di cassa. È richiesto lo sviluppo dei dati con riferimento al 1^ 2^ 3^ e 4^ trimestre tenendo conto altresì dell'incasso e dell'utilizzo delle somme vincolate. Formulazione di previsioni finanziarie che tengano conto della capacità effettiva di pagamento e assicurino un fondo di cassa finale non negativo.	5
RISULTATI ATTESI	Collaborazione con il responsabile finanziario per la formulazione delle previsioni di cassa più allineate alla reale situazione dell'ente rispetto agli automatismi fino ad ora adottati	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Fondo cassa finale dell'Ente non negativo	
RISORSE UMANE	Tutti i responsabili sono individuati a formulare e monitorare le previsioni di cassa al fine di Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio.	

OBIETTIVO N. 4	STRATEGIE TERRITORIALI PER LE AREE MONTANE E INTERNE (STAMI) – GESTIONE DEL FINANZIAMENTO E RAPPROTI CON LA REGIONE	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'ente è beneficiario di un contributo STAMI a valere su PR FESR e FSE 2021-2027 per la riqualificazione delle aree sportive all'aperto nei parchi fluviali di Ponte della Venturina e di Porretta Terme. L'intervento complessivo è articolato e composto da diversi progetti che interessano i vari impianti sportivi, richiedendo, pertanto, diverse procedure di progettazione, aggiudicazione, verifica di rispetto dei requisiti richiesti dal bando e rendicontazione.	15
RISULTATI ATTESI	Attività di affidamento progettazione esecutiva, gestione del finanziamento, definizione della programmazione degli interventi da eseguirsi con conseguenti affidamenti e rendicontazione.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Approvazione della progettazione esecutiva, definizione del cronoprogramma di attuazione degli interventi, predisposizione procedure di aggiudicazione dei lavori.	
RISORSE UMANE	Ing. Simonetta Baraccani	

OBIETTIVO N. 5	COPSR 2023-2027 – GESTIONE DEL FINANZIAMENTO E RAPPROTI CON LA REGIONE	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'ente è beneficiario di un contributo a valere sull'intervento SRD09 "Investimenti non produttivi nelle aree rurali" per il completamento e recupero funzionale dell'edificio comunale sito in via nazionale n.79-81 a Ponte della Venturina. Il progetto esecutivo è già approvato dall'ente, ma la complessità di questo Finanziamento richiede particolare attenzione nell'aggiudicazione, nella programmazione degli interventi, nel rispetto dei requisiti richiesti dal bando e nella fase di rendicontazione. Pertanto saranno necessari incontri e call con la Regione e con la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) per la corretta predisposizione della documentazione necessaria alla gara di appalto.	20
RISULTATI ATTESI	Predisposizione documentazione necessaria alla CUC per la procedura di aggiudicazione dei lavori. Predisposizione conseguenti atti di affidamento, sopralluoghi e verifiche per l'avvio dei lavori.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	

INDICATORI DI RISULTATO	Esecuzione gara di appalto, aggiudicazione dei lavori e avvio degli stessi.	
RISORSE UMANE	Ing. Simonetta Baraccani	

OBIETTIVO N. 6	PROGETTO PER LA COSTRUZIONE DI UNA NUOVA STRUTTURA SPORTIVA POLIFUNZIONALE COFINANZIATA TRAMITE STAMI	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>L'Amministrazione intende realizzare una nuova struttura sportiva polifunzionale in Via Lungoreno, cofinanziata in parte da un contributo STAMI a valere su PR FESR e FSE 2021-2027.</p> <p>Il progetto esecutivo è già stato consegnato dallo studio tecnico incaricato e la verifica e validazione è già stata affidata esternamente.</p> <p>Per la complessità dell'opera è necessaria una particolare attenzione e impegno nella predisposizione della documentazione necessaria alla Centrale Unica di Committenza per l'avvio della procedura di gara di appalto.</p> <p>Inoltre essendo l'intervento cofinanziato tramite finanziamento regionale sarà necessario partecipare agli incontri organizzati dalla regione, verificare il rispetto dei requisiti richiesti dal bando e gestire correttamente la rendicontazione</p>	20
RISULTATI ATTESI	Predisposizione documentazione necessaria alla CUC per la procedura di aggiudicazione dei lavori. Predisposizione conseguenti atti di affidamento, sopralluoghi e verifiche per l'avvio dei lavori.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Esecuzione gara di appalto, aggiudicazione dei lavori e avvio degli stessi.	
RISORSE UMANE	Ing. Simonetta Baraccani	

SETTORE POLIZIA LOCALE – SUAP – SEGRETERIA DEL SINDACO

TITOLO OBIETTIVO N. 1	<u>REALIZZAZIONE CORSO PER VOLONTARI IN AUSILIO ALLA POLIZIA LOCALE</u>	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'art. 8 della L.R n.117 del 0/12/2003 prevede l'utilizzo di forme di volontariato volto a realizzare una presenza attiva sul territorio, aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella ordinariamente garantita dalla Polizia Locale, con il fine di promuovere l'educazione alla convivenza e il rispetto della legalità, il rispetto dell'ambiente, la mediazione dei conflitti e il dialogo tra le persone, l'integrazione e l'inclusione sociale. A norma del comma 2 lettera c) i volontari, individuati dalle amministrazioni locali anche sulla base di indicazioni provenienti dalle associazioni di volontariato, potranno essere impiegati a condizione che essi abbiano frequentato, con profitto, specifico corso di formazione disciplinato dalla Giunta regionale.	15
RISULTATI ATTESI	- Implementazione dell'attuale gruppo di volontariato già presente sul territorio; - maggiore presenza dei volontari a supporto della Polizia Locale nelle manifestazioni civili e religiose.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	L'obiettivo verrà realizzato su vari step: - Pubblicizzazione del corso al fine di sollecitare l'attenzione e l'interesse del maggior numero possibile di persone mediante pubblicazione dell'evento sui siti istituzionali, consegna di volantini alle attività commerciali e realizzazione di post da pubblicare sui principali social; - Predisposizione del corso in base alle linee guida della Regione Emilia Romagna; - realizzazione del corso in presenza; - rilascio dell'attestato di frequenza ai partecipanti che risulteranno idonei; - realizzazione e consegna dei tesserini di riconoscimento a ciascun nuovo volontario. - Realizzazione da gennaio ad Agosto	
INDICATORI DI RISULTATO	- presenza dei volontari in ausilio alla Polizia Locale - aumento del numero dei volontari in ausilio alla Polizia Locale	
RISORSE UMANE	Resp. Serv. PL oltre a tutti i dipendenti assegnati al settore.	

TITOLO OBIETTIVO N.2	<u>ADOZIONE REGOLAMENTO DEI MERCATI</u>	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Proporre alla Giunta per l'approvazione e l'adozione di un nuovo Regolamento dei mercati in quanto il regolamento attuale dei mercati risulta obsoleto e non risponde più alle esigenze della comunità e degli operatori. È necessario aggiornare le norme relative alla gestione e all'accesso ai mercati, disciplinando in modo più moderno e adeguato le attività commerciali, migliorando l'efficacia del controllo e garantendo la tutela della salute pubblica e la sostenibilità.	20
RISULTATI ATTESI	Rivedere e aggiornare le modalità di accesso ai mercati (assegnazione degli spazi, tipologie di attività commerciali ammesse). Definire i requisiti per gli operatori (licenze, certificazioni, orari di apertura, comportamento etico). Stabilire le regole per la gestione delle strutture di mercato (igiene, sicurezza, manutenzione).	

	Disciplinare la vendita di prodotti, con particolare attenzione a quelli alimentari e deperibili.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Analisi dello stato attuale e raccolta dei feedback da parte degli operatori del mercato, dei cittadini e degli organi competenti (es. ASL, Vigili del Fuoco).</p> <p>Studio comparativo con i regolamenti di altri enti locali e le normative regionali/nazionali.</p> <p>Stesura del nuovo regolamento</p> <p>Consultazione pubblica per raccogliere osservazioni e proposte di miglioramento.</p> <p>Approvazione del regolamento da parte dell'Organo competente</p> <p>Diffusione del regolamento e formazione degli operatori sui nuovi obblighi.</p> <p>Entro il 31/12/2025</p>	
INDICATORI DI RISULTATO	adozione del regolamento con approvazione da parte dell'Organo competente.	
RISORSE UMANE	Resp. del Servizio PL oltre al dipendente assegnato al suap	

OBIETTIVO N. 3	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Il D.L. 13/2023 convertito con L. 41/2023 ha previsto che le amministrazioni pubbliche provvedano ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e ai dirigenti apicali (o responsabili di incarichi di elevata qualificazione) obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%.</p> <p>L'obiettivo è peraltro rafforzato con le circolari della Rgs n. 1/2024 e n. 15/2024 con le quali il Ministero ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.</p>	30
RISULTATI ATTESI	Rispetto dei tempi di pagamento.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Entro il 31/12/2025</p> <p>Le attività da porre in essere per assicurare il rispetto dei tempi medi di pagamento sono meglio identificate di seguito</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conclusione della prestazione: è il momento in cui la prestazione viene completata il prestatore ha finito il suo lavoro; • Accertamento della correttezza della prestazione e autorizzazione all' emissione della fattura: l' ente responsabile del controllo verifica che la prestazione sia stata eseguita correttamente e autorizza il prestatore a emettere la fattura; • Emissione della fattura: il prestatore emette la fattura e inizia il conteggio dei 30giorni per il pagamento; • Acquisizione della fattura: è il momento in cui la fattura è ricevuta dall'ente per il tramite del Sistema di Interscambio (SDI) via PEC o attraverso software gestionale integrato; • Inoltre all' unità organizzativa competente; • Verifica della corrispondenza della fattura alla prestazione resa e verifica di sussistenza delle ipotesi di legittimo rifiuto di cui al decreto MEF 24 Agosto 2020, n. 132; • Verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'operatore economico: si verifica che il prestatore sia in regola con i contributi e le imposte prima di procedere con la liquidazione; • Predisposizione della determina/provvedimento di liquidazione, sottoscrizione e inoltro al Servizio finanziario; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria sulla correttezza della liquidazione e verifica della compatibilità con lo stanziamento di cassa; • Ordinazione e Pagamento da parte del Tesoriere. 	
INDICATORI DI RISULTATO	Rispetto dei tempi di pagamento sulla base degli indicatori elaborati mediante piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. 35/2013. Gli obiettivi prevedono due target: il conseguimento di un indicatore del tempo di ritardo medio non positivo ed un indicatore del tempo medio di pagamento non superiore a 30 gg, entrambi calcolati come media ponderata.	
RISORSE UMANE	La realizzazione dell'obiettivo impiegherà il Resp. del Settore Rag. Luca Cecchini ed il personale del Settore Finanziario per quanto concerne gli obblighi di comunicazione sulla Piattaforma elettronica PCC ed il controllo sull'eventuale accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali, mentre invece riguarderà indistintamente i responsabili di ciascun servizio per quanto di competenza, e conseguentemente tutti i responsabili di istruttoria, per quanto concerne gli adempimenti meglio specificati nel paragrafo "fasi e tempi di realizzazione"	

OBIETTIVO N. 4	FORMAZIONE ANNUA DIPENDENTI DI 40 ORE	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	A seguito della comunicazione da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo "Direttiva 16/1/2025" dedicata alla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione vi è l'obbligo, a partire dal 2025, che ogni dipendente pubblico completi almeno 40 ore annue di formazione e il rispetto di tale obbligo è a carico di ogni responsabile per i dipendenti del proprio ufficio.	10
RISULTATI ATTESI	Formazione di 40 ore annue dei dipendenti dell'ufficio tecnico	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Verifica della formazione di 40 ore annue per tutti i dipendenti dell'ufficio tecnico.	
RISORSE UMANE	Personale dell'ufficio tecnico	

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMA ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Legato al rispetto dei tempi di pagamento si inserisce l'art. 6 del DL 155/2024 che ha esteso a tutte le amministrazioni pubbliche l'obbligo di approvare un programma annuale dei flussi di cassa. È richiesto lo sviluppo dei dati con riferimento al 1° 2° 3° e 4° trimestre tenendo conto altresì dell'incasso e dell'utilizzo delle somme vincolate. Formulazione di previsioni finanziarie che tengano conto della capacità effettiva di pagamento e assicurino un fondo di cassa finale non negativo.	5
RISULTATI ATTESI	Collaborazione con il responsabile finanziario per la formulazione delle previsioni di cassa più allineate alla reale situazione dell'ente rispetto agli automatismi fino ad ora adottati	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Fondo cassa finale dell'Ente non negativo	

RISORSE UMANE	Tutti i responsabili sono individuati a formulare e monitorare le previsioni di cassa al fine di Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio.	
----------------------	---	--

TITOLO OBIETTIVO N. 6	GESTIONE SANZIONI CODICE DELLA STRADA	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	La finalità di questo obiettivo è quella di incrementare la sicurezza della viabilità all'interno del territorio dell'ente attraverso la prevenzione e repressione di comportamenti posti in essere in violazione del Codice della strada e tali da ledere l'incolumità della pubblica utenza sia veicolare che pedonale.	20
RISULTATI ATTESI	Realizzazione, per quanto possibile ed in relazione del numero di personale a disposizione idoneo al servizio esterno, del controllo del territorio dell'Ente per il monitoraggio sempre maggiore del rispetto delle norme imposte dal Codice della Strada	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>L'obiettivo verrà realizzato su vari step:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controllo del territorio in orari diurni, finalizzati ad incrementare il senso di sicurezza urbana, controllando il rispetto delle norme previste dal vigente Codice della Strada soprattutto in funzione delle numerose modifiche apportate a far data dal 14.12.2024. - Controlli finalizzati ad incrementare il senso di sicurezza urbana, controllando il rispetto della fondamentale regola dell'uso dei sistemi di ritenuta ex. Art. 172 C.D.S e dell' uso di apparecchi radiotelefonici ex. Art. 173 C.D.S. - Controlli, effettuati mediante gli strumenti tecnici in dotazione al Comando, finalizzati alla repressione delle violazioni inerenti la circolazione di veicoli sprovvisti della copertura assicurativa ex art. 193 C.D.S e delle violazioni inerenti la circolazione di veicoli non sottoposti a revisione periodica ex. Art. 80 C.D.S. <p>Entro il 31/12/2025</p>	
INDICATORI DI RISULTATO	<ul style="list-style-type: none"> - servizi di viabilità effettuati - numero di sanzioni elevate - raggiungimento budget finanziario iscritto nel Bilancio di Previsione 2025 	
RISORSE UMANE	-	

SETTORE TURISMO – SPORT – CULTURA

OBIETTIVO N 1	COORDINAMENTO GESTIONE IAT e PROGRAMMAZIONE EVENTI ED INIZIATIVE DI PROMOZIONE TURISTICA	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si prefigge di incrementare il turismo e la promozione del territorio attraverso l'attività dello IAT che contribuirà a realizzare iniziative ed attività culturali, mostre, visite guidate con personale specializzato, per far conoscere il territorio dell' Alto Reno dal punto di vista culturale, paesaggistico, ed enogastronomico. L'obiettivo è quello di portare ad Alto Reno Terme un turismo lento ad ampio raggio che possa offrire esperienze uniche facendo conoscere gli stakeholder del territorio e le attrattive culturali ed escursionistiche. L'ufficio IAT deve rappresentare un punto strategico dal punto di vista dell'informazione e dell'accoglienza turistica oltre che essere un volano per le attività commerciali e agricole del territorio. Inoltre dovrà occuparsi di organizzare eventi e coordinare il calendario eventi di tutte le associazioni che ogni anno animano il territorio con spettacoli, concerti e sagre. L'ufficio dovrà poi partecipare ai bandi per l'ottenimento dei fondi per la gestione degli uffici (PTPL ambito 1), per gli eventi (PTPL ambito 1b e 2) , nonché rendicontarli entro i termini.	20
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione calendario eventi; - collaborazione con le associazioni del territorio nella realizzazione e coordinamento eventi; - ottenere finanziamenti grazie ai bandi regionali e provinciali; - incrementare le presenze turistiche con ricadute economiche sull'area di riferimento; - gestione ottimale dell'ufficio IAT e dei rapporti con la DMO e la redazione Appennino Bolognese; - promozione del territorio. 	
FASE E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO:	Realizzazione concreta degli obiettivi in base ai risultati attesi.	
RISORSE UMANE:	Francesca Lucchese	

OBIETTIVO N 2	PROMOZIONE DELLO SPORT E DELLE STRUTTURE SPORTIVE	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo si prefigge di promuovere il Comune come Centro Sportivo con manifestazioni a carattere regionale e nazionali e ritiri sportivi estivi. Attivare e promuovere progetti di ASD che abbiano come obiettivo la promozione degli sport di base e l'inclusione di soggetti fragili e disabili con erogazione contributi a supporto di tali iniziative. Promuovere il soggiorno estivo a fini di preparazione allo sport con utilizzo dei nuovi impianti sportivi. Porretta Terme sarà quindi luogo di aggregazione giovanile e di eventi sportivi legati alla promozione del nostro territorio in collaborazione con l'ufficio Iat e le associazioni sportive.	20
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> - Rinnovo convenzione per la gestione degli impianti sportivi calcistici; - collaborazione con l'associazione Trottole Sport per il progetto sull'inclusione dei soggetti più fragili; - soggiorno estivo presso le strutture sportive per ritiri, gare, tornei, allenamenti; - creazione di eventi sportivi. 	
FASE E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO:	Realizzazione concreta degli obiettivi in base ai risultati attesi.	
RISORSE UMANE:	Francesca Lucchese	

OBIETTIVO N 3	PROMOZIONE DELLA MADONNA DEL PONTE COME PATRONA DEL BASKET	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo per il 2025 sarà quello di registrare il logo della Patrona del Basket in modo che si certifichi l'esclusività nell'utilizzo, realizzando un manuale d'uso dedicato e supportare le associazioni sportive nell'apertura del museo presso il BAM "La casa della Pallacanestro". Inoltre l'ufficio Informazioni si occuperà di supportare la FIP regionale nella realizzazione del torneo nazionale di basket under 16 che si terrà a settembre 2025 presso gli impianti sportivi di Porretta Terme, nonché supporterà economicamente e logisticamente l'associazione Trottole sport nella realizzazione dell'evento "Torneo dei Rioni" che si terrà dal 10 al 13 luglio 2025 e che prevederà il noleggio e il montaggio di un campo da basket modulare in Piazza della Libertà a Porretta Terme.	15
RISULTATI ATTESI	- Registrazione ufficiale del marchio/logo della Patrona del Basket e creazione del manuale di utilizzo; - supporto nell'organizzazione del Torneo dei Rioni insieme a Asd Trottole; - supporto nell'organizzazione del Torneo della Patrona insieme a FIP; - supporto sia economico che logistico e promozionale nelle aperture del museo "La casa della Pallacanestro".	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO:	Realizzazione concreta degli obiettivi in base ai risultati attesi.	
RISORSE UMANE:	Francesca Lucchese	

OBIETTIVO N. 4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Il D.L. 13/2023 convertito con L. 41/2023 ha previsto che le amministrazioni pubbliche provvedano ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e ai dirigenti apicali (o responsabili di incarichi di elevata qualificazione) obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%. L'obiettivo è peraltro rafforzato con le circolari della Rgs n. 1/2024 e n. 15/2024 con le quali il Ministero ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.	30
RISULTATI ATTESI	Rispetto dei tempi di pagamento.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025 Le attività da porre in essere per assicurare il rispetto dei tempi medi di pagamento sono meglio identificate di seguito <ul style="list-style-type: none"> • Conclusione della prestazione: è il momento in cui la prestazione viene completata il prestatore ha finito il suo lavoro; • Accertamento della correttezza della prestazione e autorizzazione all'emissione della fattura: l'ente responsabile del controllo verifica che la prestazione sia stata eseguita correttamente e autorizza il prestatore a emettere la fattura; • Emissione della fattura: il prestatore emette la fattura e inizia il conteggio dei 30giorni per il pagamento; • Acquisizione della fattura: è il momento in cui la fattura è ricevuta dall'ente per il tramite del Sistema di Interscambio (SDI) via PEC o attraverso software 	

	<p>gestionale integrato;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inoltro all' unità organizzativa competente; • Verifica della corrispondenza della fattura alla prestazione resa e verifica di sussistenza delle ipotesi di legittimo rifiuto di cui al decreto MEF 24 Agosto 2020, n. 132; • Verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'operatore economico: si verifica che il prestatore sia in regola con i contributi e le imposte prima di procedere con la liquidazione; • Predisposizione della determina/provvedimento di liquidazione, sottoscrizione e inoltro al Servizio finanziario; • Istruttoria sulla correttezza della liquidazione e verifica della compatibilità con lo stanziamento di cassa; • Ordinazione e Pagamento da parte del Tesoriere. 	
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Rispetto dei tempi di pagamento sulla base degli indicatori elaborati mediante piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. 35/2013.</p> <p>Gli obiettivi prevedono due target: il conseguimento di un indicatore del tempo di ritardo medio non positivo ed un indicatore del tempo medio di pagamento non superiore a 30 gg, entrambi calcolati come media ponderata.</p>	
RISORSE UMANE	<p>La realizzazione dell'obiettivo impiegherà il Resp. del Settore Rag. Luca Cecchini ed il personale del Settore Finanziario per quanto concerne gli obblighi di comunicazione sulla Piattaforma elettronica PCC ed il controllo sull'eventuale accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali, mentre invece riguarderà indistintamente i responsabili di ciascun servizio per quanto di competenza, e conseguentemente tutti i responsabili di istruttoria, per quanto concerne gli adempimenti meglio specificati nel paragrafo "fasi e tempi di realizzazione"</p>	

OBIETTIVO N. 5	PROGRAMMA ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Legato al rispetto dei tempi di pagamento si inserisce l'art. 6 del DL 155/2024 che ha esteso a tutte le amministrazioni pubbliche l'obbligo di approvare un programma annuale dei flussi di cassa.</p> <p>È richiesto lo sviluppo dei dati con riferimento al 1° 2° 3° e 4° trimestre tenendo conto altresì dell'incasso e dell'utilizzo delle somme vincolate.</p> <p>Formulazione di previsioni finanziarie che tengano conto della capacità effettiva di pagamento e assicurino un fondo di cassa finale non negativo.</p>	5
RISULTATI ATTESI	<p>Formulazione delle previsioni di cassa più allineate alla reale situazione dell'ente rispetto agli automatismi fino ad ora adottati</p>	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Entro il 28 febbraio per il 1° trimestre, con successive verifiche trimestrali ed aggiornamento dei flussi di cassa</p>	
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Delibera di G.C. del programma annuale dei flussi di cassa da adottarsi entro il 28 febbraio e determine del responsabile finanziario per gli aggiornamenti trimestrali. (con valore parziale pari a 15/20)</p> <p>Fondo cassa finale dell'Ente non negativo (con valore parziale pari a 5/20)</p>	
RISORSE UMANE	<p>Il responsabile del servizio finanziario, individuato come responsabile del procedimento del programma annuale dei flussi di cassa, dovrà curare e sovrintendere alle attività, coinvolgere e coordinare gli altri responsabili, predisporre gli atti ed inviare la delibera all'organo di revisione. Le attività saranno svolte con la collaborazione dei dipendenti del servizio ragioneria.</p> <p>Tutti i responsabili sono individuati a formulare e monitorare le previsioni di cassa al fine di Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio</p>	

--	--	--

OBIETTIVO N. 6	FORMAZIONE ANNUA DIPENDENTI DI 40 ORE	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	A seguito della comunicazione da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo "Direttiva 16/1/2025" dedicata alla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione vi è l'obbligo, a partire dal 2025, che ogni dipendente pubblico completi almeno 40 ore annue di formazione e il rispetto di tale obbligo è a carico di ogni responsabile per i dipendenti del proprio ufficio.	10
RISULTATI ATTESI	Formazione di 40 ore annue dei dipendenti dell'ufficio tecnico	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Verifica della formazione di 40 ore annue per tutti i dipendenti dell'ufficio tecnico.	
RISORSE UMANE	Personale dell'ufficio tecnico	

SETTORE SOCIALE – SCUOLA - NIDO

OBIETTIVO N. 1	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Il D.L. 13/2023 convertito con L. 41/2023 ha previsto che le amministrazioni pubbliche provvedano ad assegnare ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e ai dirigenti apicali (o responsabili di incarichi di elevata qualificazione) obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%.</p> <p>L'obiettivo è peraltro rafforzato con le circolari della Rgs n. 1/2024 e n. 15/2024 con le quali il Ministero ha fornito le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.</p>	30
RISULTATI ATTESI	Rispetto dei tempi di pagamento.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>Entro il 31/12/2025</p> <p>Le attività da porre in essere per assicurare il rispetto dei tempi medi di pagamento sono meglio identificate di seguito</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conclusione della prestazione: è il momento in cui la prestazione viene completata il prestatore ha finito il suo lavoro; • Accertamento della correttezza della prestazione e autorizzazione all' emissione della fattura: l' ente responsabile del controllo verifica che la prestazione sia stata eseguita correttamente e autorizza il prestatore a emettere la fattura; • Emissione della fattura: il prestatore emette la fattura e inizia il conteggio dei 30giorni per il pagamento; • Acquisizione della fattura: è il momento in cui la fattura è ricevuta dall'ente per il tramite del Sistema di Interscambio (SDI) via PEC o attraverso software gestionale integrato; • Inoltro all' unità organizzativa competente; • Verifica della corrispondenza della fattura alla prestazione resa e verifica di sussistenza delle ipotesi di legittimo rifiuto di cui al decreto MEF 24 Agosto 2020, n. 132; • Verifica della regolarità contributiva e fiscale dell'operatore economico: si verifica che il prestatore sia in regola con i contributi e le imposte prima di procedere con la liquidazione; • Predisposizione della determina/provvedimento di liquidazione, sottoscrizione e inoltro al Servizio finanziario; • Istruttoria sulla correttezza della liquidazione e verifica della compatibilità con lo stanziamento di cassa; • Ordinazione e Pagamento da parte del Tesoriere. 	
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Rispetto dei tempi di pagamento sulla base degli indicatori elaborati mediante piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del D.L. 35/2013.</p> <p>Gli obiettivi prevedono due target: il conseguimento di un indicatore del tempo di ritardo medio non positivo ed un indicatore del tempo medio di pagamento non superiore a 30 gg, entrambi calcolati come media ponderata.</p>	
RISORSE UMANE	<p>La realizzazione dell'obiettivo impiegherà il Resp. del Settore Rag. Luca Cecchini ed il personale del Settore Finanziario per quanto concerne gli obblighi di comunicazione sulla Piattaforma elettronica PCC ed il controllo sull'eventuale accantonamento al fondo di garanzia debiti commerciali, mentre invece riguarderà indistintamente i responsabili di ciascun servizio per quanto di competenza, e conseguentemente tutti i responsabili di istruttoria, per quanto concerne gli adempimenti meglio specificati nel paragrafo "fasi e tempi di realizzazione"</p>	

OBIETTIVO N. 2	PROGRAMMA ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Legato al rispetto dei tempi di pagamento si inserisce l'art. 6 del DL 155/2024 che ha esteso a tutte le amministrazioni pubbliche l'obbligo di approvare un programma annuale dei flussi di cassa. È richiesto lo sviluppo dei dati con riferimento al 1^ 2^ 3^ e 4^ trimestre tenendo conto altresì dell'incasso e dell'utilizzo delle somme vincolate. Formulazione di previsioni finanziarie che tengano conto della capacità effettiva di pagamento e assicurino un fondo di cassa finale non negativo.	5
RISULTATI ATTESI	Formulazione delle previsioni di cassa più allineate alla reale situazione dell'ente rispetto agli automatismi fino ad ora adottati	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 28 febbraio per il 1^ trimestre, con successive verifiche trimestrali ed aggiornamento dei flussi di cassa	
INDICATORI DI RISULTATO	Delibera di G.C. del programma annuale dei flussi di cassa da adottarsi entro il 28 febbraio e determine del responsabile finanziario per gli aggiornamenti trimestrali. (con valore parziale pari a 15/20) Fondo cassa finale dell'Ente non negativo (con valore parziale pari a 5/20)	
RISORSE UMANE	Il responsabile del servizio finanziario, individuato come responsabile del procedimento del programma annuale dei flussi di cassa, dovrà curare e sovrintendere alle attività, coinvolgere e coordinare gli altri responsabili, predisporre gli atti ed inviare la delibera all'organo di revisione. Le attività saranno svolte con la collaborazione dei dipendenti del servizio ragioneria. Tutti i responsabili sono individuati a formulare e monitorare le previsioni di cassa al fine di Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio	

OBIETTIVO N. 3	FORMAZIONE ANNUA DIPENDENTI DI 40 ORE	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	A seguito della comunicazione da parte del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo "Direttiva 16/1/2025" dedicata alla formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione vi è l'obbligo, a partire dal 2025, che ogni dipendente pubblico completi almeno 40 ore annue di formazione e il rispetto di tale obbligo è a carico di ogni responsabile per i dipendenti del proprio ufficio.	10
RISULTATI ATTESI	Formazione di 40 ore annue dei dipendenti dell'ufficio tecnico	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Entro il 31/12/2025	
INDICATORI DI RISULTATO	Verifica della formazione di 40 ore annue per tutti i dipendenti dell'ufficio tecnico.	
RISORSE UMANE	Personale dell'ufficio tecnico	

OBIETTIVO N 3	ATTIVAZIONE SEZIONE ASILO NIDO PER IL PERIODO ESTIVO	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	In base alle richieste delle famiglie, che è sempre più alta di anno in anno, sarà necessario procedere all'affidamento della gestione della sezione unica dell'asilo nido per la progettualità denominata "Nido d'Estate" comprendente le attività ordinarie in continuità anche per il mese di luglio.	25
RISULTATI ATTESI	Attivazione del servizio su richiesta delle famiglie e riscossione rata per il mese di luglio. - partecipazione e rendicontazione ai bandi per ottenere finanziamenti in grado di permettere di mantenere alta la qualità del servizio e di aiutare le famiglie.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/07/2025 al 31/07/2025	
INDICATORI DI RISULTATO:	Attivazione del servizio in appalto e riscossione della rata del mese di luglio.	
RISORSE UMANE:	Respons. Settore e dip. Laura Bonaiuti	
OBIETTIVO N 4	OTTENIMENTO FINANZIAMENTI PUBBLICI	PESO COMPLESSIVO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'obiettivo consiste nell'attuare tutte le azioni necessarie per consentire all'Ente di ottenere il finanziamento regionale relativo all'abbattimento delle rette dell'asilo nido comunale al fine di aiutare concretamente le famiglie ad ottenere il servizio. Tale finanziamento, che prevede il rimborso di parte delle spese sostenute dall'Ente al fine di garantire la gratuità del servizio, comprende: - una fase di iscrizione e pubblicità dello stesso; - una fase relativa alla compilazione dei dati dei minori frequentanti l'asilo nido comunale; - alcune fasi di rendicontazione iniziale, intermedia e finale al fine dell'ottenimento dei contributi dovuti.	30
RISULTATI ATTESI	Rispetto dei termini di presentazione delle domande e di rendicontazione al fine di ottenere il finanziamento.	
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Dal 01/01/2025 fino all'erogazione del finanziamento.	
INDICATORI DI RISULTATO:	Ottenimento del finanziamento a seguito di rendicontazione entro i termini prestabiliti	
RISORSE UMANE:	Respons. Settore e dip. Laura Bonaiuti	

1.3.PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale delle azioni positive è previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”. Il sopracitato decreto prevede infatti all’articolo 48 che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, in particolare promuovendo l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono *misure speciali* in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta. Sono altresì *misure temporanee* perché necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. La rimozione di questa disparità di fatto diventa obiettivo dell’amministrazione.

Contestualmente sono state emanate le Linee guida sulla Parità di Genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento per le Pari Opportunità, elaborate in linea con i contenuti dell’articolo 5 del decreto legge n. 36/2022 (PNRR 2).

L’impianto delle Linee guida sopracitato si articola in due parti e un’appendice (con il glossario dei termini principali riferiti all’equilibrio di genere):

1. La prima parte individua lo scenario di contesto – con specifico riferimento all’ambito della PA – in cui si inseriscono le azioni promosse. Lo scopo è quello di individuare gli obiettivi comuni con gli interventi a livello globale, europeo e nazionale.
2. La seconda parte si rivolge direttamente agli Enti e si compone principalmente di una *check list* che deve guidare l’amministrazione in merito agli strumenti operativi che quotidianamente interessano la gestione del capitale umano. Partendo da una misurazione del fenomeno della parità di genere, le linee guida arrivano a suggerire buone pratiche organizzative per favorirne l’effettiva realizzazione.

1.3.1. ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI ALTO RENO TERME

Alla data del 01.01.2025 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

AREA	N° dipendenti	Donne	%	Uomini	%
FUNZIONARI	11	5	45	6	55
ISTRUTTORI	14	7	50	7	50
OPERATORI ESPERTI	14	4	29	10	71
OPERATORI	3	2	67	1	33
TOTALE	42	18	43	24	57

Per quanto riguarda il genere, le donne rappresentano il 43% dei dipendenti dell’Ente.

1.3.2. GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile nella totalità dei servizi comunali.

Destinatari: tutti i dipendenti con priorità per coloro i quali abbiano necessità familiari rilevanti (figli minori e componenti nucleo familiare disabili);

Organismo responsabile: Ciascun Responsabile per la propria area

Formazione in orario di lavoro. Il piano di formazione dell'Ente prevede già che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato siano svolti in orario di lavoro, con particolare riguardo per i dipendenti neo assunti al fine di dare indicazioni sulla struttura, sul contesto, storiche dell'Ente, sulla normativa e sulle procedure interne

Destinatari: tutti i dipendenti.

Organismo responsabile: Ciascun Responsabile per la propria area

Prevenzione mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni di legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

Destinatari: tutti i dipendenti.

Organismo responsabile: il Segretario Comunale

Benessere organizzativo: l'Ente si propone un continuo miglioramento del benessere organizzativo inteso come valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo (a titolo di esempio collocazione temporale delle riunioni tenendo conto anche delle esigenze di conciliazione vita-lavoro, etc).

Destinatari: tutti i dipendenti.

Organismo responsabile: Ciascun Responsabile per la propria area

Conciliazione tempi lavoro-famiglia

Il comune di Alto Reno Terme attraverso lo strumento in oggetto si impegna a favorire le politiche di conciliazione dei tempi lavoro- famiglia tramite la concessione di aspettative, permessi nonché tramite la regolamentazione del lavoro agile secondo le priorità stabilite nell'apposita sotto-sezione a cui si rimanda. Infine, il Comune concede e promuove gli strumenti connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (congedi parentali, orario ridotto per allattamento etc.)

Destinatari: tutti i dipendenti.

Organismo responsabile: Ciascun Responsabile per la propria area

Gestione inserimento persone con disabilità

Sviluppo di strategie per un'efficace integrazione del personale con disabilità all'interno dell'Ente e sviluppo di una cultura organizzativa inclusiva e attenta ai bisogni delle persone con disabilità.

Potenziamento della formazione quale strumento per l'affermazione di una nuova cultura organizzativa orientata alla valorizzazione delle diversità e alla rimozione delle discriminazioni.

Destinatari: persone con disabilità

Organismo responsabile: responsabili di servizio e segretario comunale

Gestione dipendenti senior e neo assunti

Coinvolgimento dei dipendenti pensionandi nei cambiamenti organizzativi al fine di ridurre la perdita di motivazione lavorativa. Potenziamento della trasmissione di competenze e conoscenze utili all'inserimento lavorativo dei neo assunti.

Destinatari: tutti i dipendenti dell'ente

Organismo responsabile: responsabili di servizio

Tema Tutela dell'ambiente di lavoro

Il Comune di Alto Reno Terme si impegna a favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Il Comune inoltre auspica l'insediamento e l'effettiva operatività a livello di Unione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e contro la discriminazione di cui all'articolo 58 del D.lgs n. 165/2001 quale organismo dedicato alla promozione delle Azioni positive.

2.ANTICORRUZIONE

2.1. PREMESSA

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo

Il presente Piano si propone l'obiettivo fondamentale di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza traducendoli in termini concreti con azioni di prevenzione e di contrasto al fenomeno della "corruzione".

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende "ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

La Legge n.190/2012 pone quindi un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

A ciò si aggiunga che "illegalità" non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivi finali del presente Piano Integrato sono quindi quelli di:

- a) contrastare e prevenire la "cattiva amministrazione" (*maladministration*), ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità";
- b) garantire l'effettiva e totale accessibilità delle informazioni riguardanti l'organizzazione del Comune e la sua attività nella consapevolezza che favorire forme diffuse di controllo mediante la piena visibilità degli atti costituisce uno strumento di straordinaria efficacia per la prevenzione di una "cattiva amministrazione".

L'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022, ponendo particolare attenzione alle tematiche dei fondi del PNRR, del *pantouflage*, del conflitto di interesse

Con delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025, l'Autorità, aggiornando il PNA 2022, dettando delle indicazioni operative semplificate per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

Il presente Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione secondo quanto stabilito per gli enti più piccoli dal PNA 2022;
- b) la previsione, per le attività individuate a maggior rischio, di adeguate e specifiche misure di prevenzione, idonee a prevenire il rischio di corruzione;

- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) la formazione sugli specifici obblighi di trasparenza previsti dalle varie disposizioni di legge.

Dato il valore altamente strategico degli obiettivi individuati nella presente sezione, gli stessi costituiscono parte integrante del Piano degli obiettivi dei Responsabili di P.O.

SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata di una molteplicità di soggetti di seguito indicati.

L'Organo di indirizzo politico

Il Sindaco è competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, mentre la Giunta adotta il PTPC, individua gli obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, tra i quali la promozione di maggiori livelli di trasparenza, adotta le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione. Gli organi di indirizzo, inoltre, possono chiamare il RPC a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

I singoli Consiglieri Comunali e il Nucleo di Valutazione vengono coinvolti nella fase di predisposizione del piano, in quanto è stato loro richiesto un contributo, sulla base del PTPC 2022/2024, sulla quale possono presentare osservazioni e proposte di modifiche.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile per la Trasparenza coincidono con la figura del Segretario Comunale dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) definisce il piano della formazione anche sulla base delle indicazioni fornite da ciascun Responsabile di Servizio, individuando il fabbisogno formativo ed eventualmente definendo percorsi specifici e personalizzati per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- g) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- h) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- i) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- j) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- k) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

I Responsabili di Servizio

Per dare piena e concreta attuazione alle politiche e alle misure di prevenzione alla corruzione, legalità e trasparenza contenute nel presente Piano, ciascun Responsabile di Servizio è individuato quale specifico Responsabile in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza in riferimento alle proprie competenze funzionali ed organizzative, dovendo ciascuno di essi attivarsi autonomamente al fine di curare e adempiere in forma corretta e tempestiva alle misure e agli obblighi previsti dal presente Piano.

Pertanto, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, ciascun Responsabile, in riferimento al Servizio di cui è responsabile, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, svolge in via ordinaria le seguenti attività:

- a) collabora con il RPC nel censimento dei processi di propria competenza e nella relativa descrizione di "input", "output", "attività", responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo, tempistica, risorse, interrelazioni tra i processi e criticità del processo;
- b) propone le misure di prevenzione del rischio;
- c) adotta tutte le misure di tipo operativo ritenute adeguate ed idonee per assicurare l'efficace attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano;

- d) sovrintende e vigila attivamente e costantemente alla gestione del rischio, assicurando la piena osservanza delle misure di prevenzione previste da parte del personale assegnato, verificandone le ipotesi di violazione;
- e) individua il personale maggiormente esposto da inserire nei programmi di formazione;
- f) informa il RPC circa l'effettiva implementazione ed applicazione delle misure previste dal presente Piano;
- g) segnala senza indugio al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali fenomeni corruttivi o di malamministrazione;
- h) assolve tempestivamente e correttamente agli adempimenti in materia di trasparenza;
- i) fornisce la massima collaborazione al RPC alle attività di monitoraggio da questo svolta, fornendo senza indugio i report e la documentazione richiesta.

Il Nucleo di Valutazione

- a) svolge i compiti e le funzioni specificatamente assegnati dalla normativa in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, integrità;
- b) in sede di predisposizione del DUP e assegnazione degli obiettivi del piano performance verifica ai sensi dell'art. 44 D. Lgs. 33/2013 la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- c) in sede di valutazione dei Responsabili di Settore attesta e certifica il grado di raggiungimento degli obiettivi conseguiti in termini di effettività rispetto ai compiti e le funzioni assegnate in materia ai responsabili medesimi;
- d) svolge qualsiasi altra funzione consultiva, propositiva e di supporto in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, integrità.

L'Ufficio procedimenti disciplinari

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti del Comune

- a) sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente Piano conformemente alle istruzioni impartite dal proprio Responsabile;
- b) sono tenuti a partecipare attivamente e propositivamente al processo di corretta gestione e prevenzione del rischio;
- c) come specifico dovere d'ufficio sono tenuti a segnalare tempestivamente e in modo circostanziato al proprio Responsabile le situazioni di illecito e i casi personali di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e sono tenuti a rendere la collaborazione richiesta dal proprio Responsabile di Servizio e dal RPC, sia in sede di predisposizione del piano, sia nella fase attuativa, in ottemperanza ai doveri di leale collaborazione e correttezza che devono improntare i comportamenti dei dipendenti pubblici.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, comma

44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- a) osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;
- b) segnalano le situazioni di illecito.

Cittadinanza, parti sociali, mondo associativo

La cittadinanza verrà coinvolta nell'adozione del PTPC, mettendo a disposizione sul sito istituzionale un modulo per la presentazione di osservazioni e modifiche sulla base del PTPC 2025/2027.

Per un'efficace attuazione del Piano tutti i soggetti coinvolti dovranno altresì:

- a) lavorare insieme in uno spirito di solidarietà, onestà e trasparenza che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciproca;
- b) valorizzare l'apporto di tutti al raggiungimento degli obiettivi;
- c) condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo;
- d) garantire che il loro comportamento rifletta l'impegno per un ambito di lavoro libero da molestie di qualunque natura;
- e) garantire il necessario impegno ai fini di un ambito di lavoro che assicuri sicurezza, salute e benessere.

Procedimento di formazione del piano triennale

Il presente aggiornamento viene proposto dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il presente PTPC costituisce una sezione del PIAO ed è conforme a quanto prescritto dal D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" e dal PNA 2022.

Verrà richiesta la massima partecipazione degli stakeholders, invitando la cittadinanza, a presentare eventuali proposte di modifiche e integrazioni al PTPC vigente entro il 30/06/2025.

Il presente PIAO verrà tempestivamente pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e le eventuali osservazioni che dovessero successivamente pervenire verranno valutate in fase di modifica.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono individuati nel coinvolgimento diretto dei Responsabili di P.O. nel processo di valutazione e gestione del rischio di corruzione relativo alle aree dagli stessi gestite e di monitoraggio dell'attuazione delle misure previste, onde dare concretezza ai contenuti del PTPC; programmazione, con periodicità annuale, della formazione del personale; progressiva implementazione del sistema di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, di informazioni, dati e documenti ulteriori rispetto a quelli previsti come obbligatori dalla legge; coordinamento del sistema dei controlli interni con quello di prevenzione della corruzione; compiuta integrazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente; gestione delle segnalazioni di condotte illecite.

L'iter prevede il coinvolgimento proattivo dei Responsabili di Servizio, chiamati in prima persona a far presenti problematiche e punti deboli per le aree di propria competenza e a concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio. Essi rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e devono a loro volta coinvolgere tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse, ricordando che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14), pena l'obbligo che i Responsabili hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-*sexies*, comma 3, del d.lgs. 165/20011.

Il presente aggiornamento viene sottoposto all'approvazione della Giunta, che deve approvarlo in via definitiva entro il 31/03/2025 quale sezione del PIAO.

Il presente aggiornamento si pone in coerenza con gli strumenti generali di programmazione e con il DUP.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente", nelle sezioni "atti generali" e in "altri contenuti – prevenzione della corruzione".

Il RPCT si riserva di modificare il piano in corso d'anno, qualora siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, o si renda necessario un maggior livello di dettaglio delle misure.

2.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità Nazionale A nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo.

Pertanto, per il contesto esterno, in termini di rischio corruttivo rispetto all'ente, è importante tenere in considerazione, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione

del contesto esterno è assolutamente opportuno il confronto con gli stakeholder esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, etc.).

Vengono, dunque analizzati in questa fase i dati relativi a:

1. contesto economico e sociale;
 2. presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
 3. reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
 4. informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
 5. criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio
- A tali fine vengono allegati (**All. A**) i documenti pervenuti dall'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna, per quanto riguarda la descrizione aggiornata dello scenario economico-sociale del territorio regionale e dall'Area Legalità della Presidenza della Giunta regionale con riferimento al contributo sul profilo criminologico del medesimo territorio.

2.3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).

La struttura organizzativa deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO. È quindi importante che l'Ente svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO. In altri termini, i dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno. Questa analisi, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

Il PNA 2019 specifica che per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

1. la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
2. la qualità e quantità del personale;
3. le risorse finanziarie di cui si dispone;
4. le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
5. gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
6. le segnalazioni di whistleblowing

Per i punti da 1) a 3) si rimanda alla specifica sottosezione del PIAO e al PEG approvato con Deliberazione di Giunta n. 149 del 27/12/2024.

Per gli altri punti valga quanto segue. Il Comune di Alto Reno Terme si colloca sull'Appennino bolognese e rappresenta una piccola realtà.

Nel Comune non è presente all'interno una struttura specifica, dedicata ai controlli amministrativi, alla trasparenza e anticorruzione, ma è il Segretario Comunale che svolge tali funzioni.

Nel corso del 2024, dalla nomina del nuovo RPCT, non sono pervenute segnalazioni o fenomeni rilevanti ai fini dell'analisi del rischio di corruzione. Così come non ci sono, ad oggi, procedimenti disciplinati in corso o segnalazioni di whistleblowing.

Le maggiori criticità rilevate nell'espletamento dei servizi sono quelle generalmente riscontrabili nella gran parte dei piccoli Comuni italiani: la sempre più evidente necessità di assicurare, in modo diffuso ed articolato, un adeguato livello professionale di tipo specialistico ai singoli uffici, in termini di competenze e conoscenze in ragione della crescente complessità del contesto giuridico-amministrativo e del crescente numero di adempimenti amministrativi, al quale si cerca di fare fronte promuovendo attività di formazione sui settori di specifica competenza; una sempre più limitata disponibilità in termini di risorse economiche che va di pari passo con una sempre maggiore rigidità delle regole poste a presidio del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica che rendono difficile soddisfare le piccole-grandi esigenze del territorio in termini di investimenti a medio-lungo termine.

Tuttavia ciò non toglie che vada tenuto alto il presidio della legalità ed è, pertanto, opportuno istituzionalizzare comportamenti atti ad evitare la possibile produzione di talune problematiche di carattere potenzialmente corruttivo. A ciò risponde la presente sottosezione del PIAO e, in particolare, la mappatura dei processi immaginata così come la formazione prevista.

Per quanto sopra rappresentato, tenuto anche conto della evidente carenza di strutture di supporto all'attività del RPCT, il piano in questione è formulato con modalità semplificate rispetto a quello di enti più grandi e strutturati, così come previsto dalla precitata delibera ANAC 31/2025, prevedendo un'introduzione graduale del processo di mappatura e di gestione del rischio, iniziando da quelli a maggiore rischio corruttivo. Sono comunque oggetto di mappatura le aree di rischio la cui valutazione è indicata dall'Autorità come obbligatoria negli enti con meno di 50 dipendenti, quali:

- Area contratti pubblici
- Area contributi e sovvenzioni
- Area concorsi e selezioni
- Area autorizzazioni e concessioni

2.4. MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. Essa assume inoltre carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, richiama i seguenti principi metodologici:

1. Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo

formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione;

2. **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
3. **Selettività:** Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;
4. **Integrazione:** La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;
5. **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) richiama quanto già indicato dall'ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Il PNA 2022 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il PNA 2022 è articolato in due Parti.

Nella parte generale l'ANAC ha inteso dare rilievo alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 e che, al pari dei presidi anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi, è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti, dando indicazioni per realizzare un efficace monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni e valorizzando il coordinamento fra il RPCT e chi all'interno del Comune gestisce e controlla le risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

La parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

Particolare attenzione è data alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'obbligo di cui all'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. A riguardo da tempo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. In questa prospettiva – come di recente ricordato dal Presidente Busia - la Banca dati nazionale dei contratti pubblici - BDNCP di ANAC può raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007, per la individuazione del "titolare effettivo".

La parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017. L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare.

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione, predisponendo specifici allegati, utili come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Alla luce dell'attuale assetto organizzativo del Comune, si è provveduto ad una mappatura dei macro-processi dell'Ente, distinti per i diversi Servizi, come **allegato sub B).**

In particolare, la mappatura dei processi, l'identificazione e la valutazione dei rischi nonché le tipologie di misure adottate sono analizzate insieme nell'allegato richiamato.

Si è preferito schematizzare i processi, a seconda dell'area di riferimento, ed integrare la valutazione dei rischi con gli obiettivi e gli indicatori per rendere la lettura più immediata e comprensibile ma, soprattutto, più concreta.

Si premette che nei piani precedenti non è mai stata previsto un monitoraggio effettivo. L'ente si impegna ad iniziarlo ed incrementarlo nel tempo, premettendo che una reale utilità dello stesso si ha solo quando il monitoraggio sia realmente attinente al contesto e quindi ai rischi che possono paventarsi in quella specifica realtà, tenendo, ovviamente, presente le aree di rischio previste dal Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 già richiamato.

Il Segretario ha altresì predisposto il modello per la dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse, che deve essere compilata da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico. Il modello di dichiarazione viene allegata al PIAO **sub C)**

Per i controlli svolti sugli appalti, anche relativi alle opere finanziate dal PNRR, ci si avvarrà della check list indicata all'allegato 8 del PNA 2022.

2.5. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE PROCEDURE DI GARA E CONCORSUALI

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Al momento della nomina come componente della commissione di concorso o di gara deve redigere una dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità. Nel caso di concorsi pubblici, ai commissari e al segretario verbalizzante è trasmesso l'elenco dei candidati ammessi, in modo che ciascun membro possa valutare l'eventuale ricorrere di ipotesi di obbligo di astensione per conflitto di interesse, sul quale deve rendere esplicita dichiarazione.

TEMPISTICA: Misura già attuata.

PATTI DI INTEGRITÀ

La clausola del patto di integrità è una misura finalizzata a prevenire l'anticorruzione, la concussione ed l'infiltrazione della criminalità nelle fasi di affidamento di appalti e per i servizi dati in concessione. Il patto di integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra stazione appaltante e operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

La L. 190/2012 all'art. 1, co. 17 prevede che "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."

TEMPISTICA: il segretario comunale, in collaborazione con i responsabili di settore, entro il 31/12/2025 dovrà predisporre un modello standard di patto di integrità. Ciascun responsabile dovrà allegare alle procedure di gara tale patto, la cui mancata sottoscrizione da parte dell'operatore economico comporterà l'esclusione dalla procedura.

MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Tra le misure previste dalla normativa anticorruzione ed in particolare dall'art. 1, co. 28 della L. 190/2012 è previsto il monitoraggio dei tempi procedurali nonostante tali dati non siano più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art. 24 del D.Lgs. 33/2013.

Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali costituisce la misura attraverso cui possono emergere eventuali omissioni o ritardi che potrebbero essere sintomi di fenomeni corruttivi.

Il RCPT svolge un'attività di presidio sui procedimenti dei vari uffici affinché siano rispettati i tempi previsti dalla legge, adottando le opportune misure, anche disciplinari, in caso di ingiustificato persistente inadempimento. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del responsabile del procedimento. L'organo di indirizzo deve nominare il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo con riferimento a ciascun procedimento e che, in caso di inerzia, sarà tenuto alla conclusione dello stesso nella metà dei termini e renderlo chiaramente visibile sul sito internet dell'amministrazione.

TEMPISTICA: entro il 31/12/2025

FORMAZIONE IN MATERIA DI ETICA, LEGALITA' E CONTRATTUALISTICA

La L. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il RPCT prevede, nell'ambito delle iniziative formative annuali, adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione anche con specifico riferimento alla normativa e agli aggiornamenti in materia di contrattualistica pubblica.

Tale formazione potrà essere svolta sia internamente con supporto del RPCT, che tramite l'ausilio di risorse esterne, comprese quelle messe a disposizione dalla piattaforma Syllabus.

TEMPISTICA: misura già attuata

ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI (RASA)

Presso l'ANAC è istituita l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti a cui le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione.

L'ente ha nominato il soggetto responsabile che deve provvedere annualmente all'aggiornamento dei dati relativi alla stazione appaltante sulla piattaforma ANAC.

Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.

TEMPISTICA: misura già attuata

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Responsabile di Servizio nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli artt. 314 comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del c. p. e dall'art. 3 L. 9 dicembre 1941, n. 1383, viene dall'amministrazione trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Il trasferimento è obbligatorio, salva

la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.

La condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconfirmità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici).

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (cfr. infra § 1.2. "La rotazione straordinaria"). Il Responsabile di Servizio ha l'obbligo di segnalare al PRCT l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per l'applicazione delle sanzioni suddette. Nel Comune non è stato finora necessario ricorrere all'istituto della rotazione straordinaria, per assenza dei presupposti.

La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di alta specificità delle capacità professionali dei Responsabili di Servizio, laddove la rotazione rischierebbe di determinare inefficienze e malfunzionamenti.

La rotazione del personale addetto alle funzioni a più elevato rischio di corruzione è stata di fatto e indirettamente attuata per il collocamento del Segretario Comunale Resp. Serv. AA.GG. e Sociale Scuola e Nido mediante il trasferimento di alcune funzioni tra i vari servizi e assegnando la Resp. del Servizio Sociale ed Erp all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese attraverso convenzione.

Per il personale assegnato, si richiede ai Responsabili di Servizio di adottare modalità operative che favoriscano una sempre maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Tale attività deve essere temperata con l'esigenza di non compromettere l'ordinaria attività di ufficio e tenendo conto del numero ridotto di personale.

MISURE PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I Responsabili di Servizio formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco.

Come misure organizzative si prevede l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione della determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura:

“DATO ATTO che il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore competente ad adottare il presente provvedimento non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici), né hanno comunicato di essere in situazione di conflitto il responsabile del procedimento, né gli istruttori della pratica in questione”;

oppure, nel caso di conflitto:

“DATO ATTO che il presente atto viene adottato dal Responsabile del Settore individuato in via generale quale sostituto, in quanto il Responsabile di Settore competente si trova in conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici)”.

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà oggetto di controllo successivo sugli atti.

La dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere resa dai Responsabili e dai dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, da ripetere al momento del verificarsi della modifica delle mansioni o del Settore di competenza. La dichiarazione deve essere resa dai Responsabili al RPCT e dai dipendenti verso i propri Responsabili.

I Responsabili e i dipendenti devono comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico, per consentire all'ufficio conferente l'incarico la verifica delle suddette dichiarazioni, anche consultando anche dati liberamente accessibili ai fini della verifica o acquisendo informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato. L'interessato può essere ascoltato, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Il RPC può svolgere un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

In materia di appalti, l'art. 42 comma 1 D. Lgs. 50/2016 disciplina le ipotesi di conflitto di interessi, con conseguente obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e astensione dal partecipare alla

procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del d.P.R. 62/2013. A tal fine è stato predisposto apposito modulo, allegato **sub C**.

Tempistica: Ogni Responsabile di Settore e il Segretario Comunale devono acquisire la dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 42 D. Lgs. 50/2016 entro un mese dall'atto della nomina o dalla modifica della mansione.

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, previsto dall'art. 54 del D. Lgs 165/2001, ha il fine di garantire oltre alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, la qualità dei servizi erogati e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Comune ha un proprio Codice di Comportamento derivato dall'ex Comune di Porretta Terme approvato con Delibera di Giunta n. 60 del 2013.

Il Codice di comportamento è stato pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" e ne è stata data comunicazione a tutto il personale dipendente.

Si prevede di inserire nel codice la clausola suggerita da ANAC, ovvero di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

TEMPISTICA	MISURA
Entro dicembre 2025	Predisposizione della proposta di modifica del codice di comportamento con la clausola del <i>pantouflage</i>

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (Whistleblower)

La materia, fino ad oggi disciplinata dalla guida approvata dall'ANAC con propria determina n. 6 del 28.04.2015, dalla L. n. 179 del 30.11.2017, entrata in vigore il 29.12.2017 è stata disciplinata da ultimo dal D. Lgs. 24/2023. Tramite tale ultima disposizione il Governo ha dato attuazione alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, ovvero le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del nuovo decreto si applicano sia alle pubbliche amministrazioni che ai datori di lavoro di diritto privato.

La norma, rubricata "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle personale che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle personale che segnalano

violazioni delle disposizioni normative aziendali”, tende a ribadire e rafforzare la tutela di chi, nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione o dell’ente privato o dell’interesse pubblico, segnali condotte illecite poste in essere in violazione di normativa nazionali o dell’Unione Europea di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Ai sensi della nuova normativa la tutela è accordata:

- alla persona segnalante, sia essa un dipendente dell’amministrazione, un lavoratore autonomo, un collaboratore, un libero professionista o un consulente, un volontario o un tirocinante;
- al facilitatore quale persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione;
- alle persone dello stesso contesto lavorativo del segnalante che gli sono legate da un legame stabile affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo con i quali sussiste un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalante o per i quali il segnalante lavora;

Ai sensi della norma citata, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. L’adozione di misure discriminatorie è comunicata dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all’ANAC che provvederà ad inviare la segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata solo se indispensabile per la difesa dell’incolpato e solo se la persona segnalante consente espressamente alla rilevazione della propria identità. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, nonché dall’accesso civico e civico generalizzato.

Il dipendente o il Responsabile comunica direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito nell’Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Le segnalazioni verranno registrate in un apposito registro riservato del Protocollo, utilizzando l’apposita modulistica allegata al presente piano **sub D)**. Esse possono essere presentate personalmente al sottoscritto.

Il dipendente segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell’ambito dell’Amministrazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;

- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste nel presente Piano, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Le tutele si applicano tuttavia anche ai casi di segnalazioni anonime se il segnalante è stato successivamente identificato e ha subito ritorsioni.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato. Chiunque riceve o viene a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, è soggetto all'obbligo della riservatezza, salve le comunicazioni dovute per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) o in base al Piano Nazionale della Corruzione. La violazione dell'obbligo di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e il mancato rispetto potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi delle normative citate.

Nel caso di avvicendamento del ruolo di RPCT, il nuovo RPCT ha accesso alle segnalazioni ricevute anche dal RPCT precedente, specialmente se il procedimento sulla segnalazione non si sia ancora concluso.

Ciascun Responsabile di Settore svolge i compiti di cui all'art. 16, comma 1, lettere l-bis, l-ter e l-quater del D. Lgs. 165/2001.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

I dati del segnalante che sono stati raccolti devono essere conservati per un arco di tempo non superiore alla procedura di whistleblowing. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

Nei casi previsti dall'art. 6 del D. Lgs. 24/2023, la persona segnalante può ricorrere ad una segnalazione esterna tramite l'apposito canale predisposto e gestito dall'ANAC al seguente indirizzo internet <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

È stato predisposto l'apposito modulo per le segnalazioni, che devono essere trasmesse in formato cartaceo al RPCT (allegato sub D).

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. N. 39/2013

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D. Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi:

- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione;
- la provenienza da incarichi e cariche in enti privati;
- la provenienza da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce causa di incompatibilità.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui al Capo III e al Capo IV del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di eventuali incarichi di responsabilità.

A tal fine, il destinatario dell'incarico di Responsabile di Servizio produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D. Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 D. Lgs. n. 39/2013).

L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La predetta dichiarazione deve essere prodotta:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;
- e, su richiesta, nel corso del rapporto.

In presenza dei necessari presupposti il Responsabile dell'Anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 33/2013. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo incarico.

Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Restano ferme le disposizioni previste dal D. Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure

che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso).

Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Il potere di accertamento di ANAC si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. ANAC, ove ritenga violate le disposizioni del d.lgs. 39/2013, accerta la nullità dell'atto di conferimento.

Pertanto, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC.

Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
- nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace ne consegue l'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

Tempistica: misura già attuata.

ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Stante la scarsa incidenza dei casi e la pressoché gratuità degli incarichi autorizzati (in condizioni di reciprocità con gli enti utilizzatori) ci si limita ad applicare il dettato normativo, senza adottare uno specifico regolamento in materia. E'

richiesta pertanto la prescritta preventiva autorizzazione all'espletamento dell'attività extra lavorativa.

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n.165 del 2001 e ss.mm.ii. (comma introdotto dall'art.1, comma 42 della Legge n.190/2012) testualmente recita:

“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

ANAC fornisce indicazione che il divieto si applica ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, e che l'attività lavorativa o professionale in questione vada estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Con il presente Piano si impartiscono le seguenti direttive:

1. A cura del Responsabile del servizio Personale, nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. Si prevede l'obbligo di rendere una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
3. Si prevede la comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro
4. A cura dei Responsabili di servizio e dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, con richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001
5. Si prevede l'inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012

6. I Responsabili di Settore, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

7. I Responsabili di Settore devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..

8. Gli atti di adeguamento previsti devono essere adottati senza ritardo.

Tempistica: parzialmente adeguata, da completare entro il 31.12.2025.

TEMPISTICA	MISURA
2025	Il Responsabile del servizio Personale deve inserire la clausola del <i>pantouflage</i> nei contratti di assunzione del personale
	Si prevede l'obbligo di rendere una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> , allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma
	Si prevede la comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro
	Si prevede l'inserimento nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nelle Convenzioni stipulate dal Comune di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001

	<p>Si prevede l’inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell’art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012</p>
	<p>Si prevede nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 50/2016</p>
	<p>I Responsabili dei Servizi, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente</p>
<p>Entro un mese dal verificarsi dell’evento</p>	<p>I Responsabili dei Servizi devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..</p>

TRASPARENZA

Con l’entrata in vigore del D. Lgs. 97/2016 è stato modificato l’impianto normativo relativo alla “trasparenza” intervenendo, in un’ottica di revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, sulla Legge 190/2012 e sul D. Lgs. 33/2013.

Con la nuova impostazione normativa la trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante Piano triennale di prevenzione della corruzione, trattata in una apposita sezione del medesimo piano e non più in un programma distinto, e rafforzata quale misura di prevenzione.

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, che rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica, integrità che può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

Alla revisione dell'impianto normativo è seguita l'approvazione da parte dell'ANAC, in data 28/12/2016, della deliberazione n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. 33/2013" e della deliberazione n. 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016".

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni di cui al D. Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche

a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

Come da indicazioni della delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025 viene predisposto ed allegato al sub. G) il modello indicante tutti gli obblighi di pubblicazione per gli enti con meno di 50 dipendenti.

ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso civico (semplice), disciplinato dall'art. 5, comma 1 del novellato D. Lgs. 33/2013, si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione fosse prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

La figura dell'accesso civico generalizzato, introdotta dal D. Lgs. 97/2016, è prevista dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013, e si sostanzia nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

A detto istituto trova applicazione quanto contenuto nella deliberazione n. 1309 adottata dall'ANAC in data 28/12/2016 ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013".

Dagli istituti di cui sopra occorre tenere distinto l'accesso di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 241/90, il cd. accesso documentale, che continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di presupposti e finalità diverse.

Tempistica: parzialmente adeguata, da completare con adozione del regolamento entro il 31.12.2025.

ANTIRICICLAGGIO

Il D. Lgs. 231/2007 ha introdotto nel nostro ordinamento una disciplina finalizzata a prevenire e reprimere il riciclaggio di denaro e altre utilità, emanata in attuazione delle direttive dell'Unione Europea 2005/60/CE e 2006/70/CE, a scopi di prevenzione di terrorismo. L'articolo 10 in particolare prevede fra i destinatari degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette gli uffici della pubblica amministrazione. Il successivo Decreto del Ministero dell'Interno 25/9/2015 ha individuato gli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione ed ha disposto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di segnalare attività sospette o ragionevolmente sospette alla luce degli indicatori di anomalia ivi indicati e l'obbligo di individuare ai sensi dell'articolo 6, il soggetto delegato all'interno della pubblica amministrazione a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia, secondo le istruzioni contenute nel documento adottato dalla Banca D'Italia – Ufficio di Informazione Finanziaria (UFI) per l'Italia in data 23 aprile 2018.

Le normative relative al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), inoltre hanno introdotto specifici obblighi di segnalazione antiriciclaggio da parte delle pubbliche amministrazioni locali, tra i principali soggetti chiamati a implementare gli interventi; ciascuna p.a., anche a livello locale, è anzitutto tenuta a individuare il c.d. Gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel PNRR e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare alla UIF, l'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia (UIF).

In particolare la comunicazione UIF dell'11 aprile 2022 avente a oggetto "Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR", ha precisato che:

- il gestore deve iscriversi al portale Infostat-UIF ed utilizzare tale canale per le successive interlocuzioni con l'Unità;
- deve essere garantita la tempestività delle comunicazioni, la massima riservatezza e la pronta ricostruibilità delle motivazioni delle decisioni assunte;
- ai fini dell'attuazione del PNRR, particolare rilevanza hanno i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici;
- è sottolineata l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia e viene ricordato che l'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza stabilisce l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e richiede esplicitamente che in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori sia individuato il titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio ed è precisato che ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti (tipicamente: i professionisti), è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel D. Lgs. n. 231/2007;
- le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio (Sos) connesse all'attuazione del PNRR dovranno essere accompagnate dal codice PN1 al fine di consentire all'Unità di informazione finanziaria (Uif) di Banca d'Italia di distinguerle da tutte le altre.

Secondo la normativa antiriciclaggio un indicatore rilevante di anomalia è rappresentato dalla mancata individuazione del titolare effettivo, la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività: tutte le entità giuridiche devono essere dotate di titolare effettivo fatta eccezione per le imprese individuali, liberi professionisti procedure fallimentari ed eredità giacenti.

In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al D. Lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al D. Lgs. n.125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è

fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale "assenza di titolare effettivo".

Al fine di dare attuazione alle normative sopra citate i Responsabili di Settore sono tenuti a segnalare al Gestore, individuato nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le operazioni sospette tenendo conto degli indicatori di anomalia di cui al predetto decreto ministeriale ed alle Istruzioni emanate dalla Banca D'Italia in data 23.4.2018 nei seguenti campi di attività:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- procedimenti inerenti il PNRR;
- procedimenti inerenti finanziamenti pubblici;
- ogni altro procedimento in cui sia ritenuta altamente probabili o manifeste attività di riciclaggio di denaro a altre utilità.

Il Gestore provvederà ad effettuare le segnalazioni tramite l'apposito Portale della Banca d'Italia, Infostat-UIF.

Misure:

- **Dichiarazione degli operatori economici sui dati del titolare effettivo – Allegato sub. E) e sub. E1)**
- **Obbligo per il soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi nei confronti della Stazione Appaltante - Allegato sub. F e sub F1)**
- **Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.**
- **Obbligo per l'amministrazione di verificare le dichiarazioni relative all'individuazione del titolare effettivo attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC, ANPR).**

DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1. gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – attualmente HALLEY Informatica spa – consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione “Amministrazione trasparente” sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in “amministrazione trasparente” il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione e l'attuazione delle misure previste nel presente Piano è svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, chiamati a fornire report periodici e a rendere le informazioni e i dati di rispettiva competenza.

Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e trovare soluzione nel Piano previa modifica del piano nell'anno in corso oppure per l'anno successivo, con definizione delle eventuali nuove proposte finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno secondo il format predisposto da ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal P.T.C.P., proponendo le eventuali modifiche rese necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Sulla trasparenza viene predisposta apposita verifica di controllo secondo le indicazioni fornite da ANAC. In aggiunta a detti controlli annuali, il RPC controlla periodicamente l'attuazione delle misure nell'ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativa.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1. ORGANIGRAMMA

Ai sensi delle Linee Programmatiche del Ministro della Pubblica Amministrazione del 09/03/2021, sono stati individuati quattro assi su cui si struttura il programma di Governo per rinnovare la Pubblica amministrazione:

A come Accesso

B come Buona amministrazione

C Come Capitale Umano

D come Digitalizzazione

Con “**Capitale Umano**” si intende nello specifico la formazione (con competenze tecnico-specialistiche, ma soprattutto da quelle gestionali, organizzative, relazionali) la valorizzazione (dove la valutazione della performance assume un ruolo cruciale, con il coinvolgimento di cittadini e *stakeholders*), l’organizzazione del lavoro (attraverso una gestione programmata del lavoro agile, attraverso nuove interazioni tra pubblico e privato e grazie a modelli basati su team multidisciplinari, che introducano modalità più agili e innovative di collaborazione tra competenze diverse, particolarmente rilevanti per velocizzare la gestione delle procedure complesse) e la responsabilità di tutti i dipendenti.

3.1.2. INFORMAZIONI SUL PERSONALE DELL’ENTE

I dipendenti in servizio al 01/01/2025 nell’Ente sono 42 divisi su 6 macro aree:

Settore Affari Generali - Segreteria

Settore Servizi Finanziari – Tributi – Risorse Umane

Settore Urbanistica – Edilizia Privata – Ambiente – ERP

Settore Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio

Settore Turismo – Sport – Cultura – Servizio Scuola – Asilo Nido – Servizi Sociali

Settore Polizia Locale – SUAP – Segreteria del Sindaco

Di seguito vengono riportati i principali servizi gestiti.

SETTORE AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

Responsabile – Cecchini Luca

N. Dipendenti totali 8

Servizi:

Segreteria

Affari Generali

Servizi Demografici (Anagrafe, Stato civile, Statistica, Elettorale)

SETTORE SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI – RISORSE UMANE

Responsabile – Cecchini Luca

N. Dipendenti totali 6

Servizi:

Ragioneria

Personale

Tributi

Economato

SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE – ERP

Responsabile – Marini Valeria

N. Dipendenti totali 2

Servizi:

Urbanistica

Edilizia

Ambiente

Erp

SETTORE LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – PATRIMONIO

Responsabile – Baraccani Simonetta

N. Dipendenti totali 16

Servizi:

Sicurezza luoghi di lavoro

Lavori pubblici

Patrimonio

Manutenzioni

**SETTORE TURISMO – SPORT – CULTURA – SERVIZIO SCUOLA – ASILO NIDO –
SERVIZI SOCIALI**

Responsabile – Lucchese Francesca

N. Dipendenti totali 5

Servizi:

Turismo

Sport

Cultura

Scuola

Asilo nido

Servizi Sociali

SETTORE POLIZIA LOCALE – SUAP – SEGRETERIA DEL SINDACO

Responsabile – Fabbri Giorgio

N. Dipendenti totali 5

Servizi:

Polizia Locale con funzioni di Polizia Stradale, Polizia Giudiziaria e funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza

SUAP

Segreteria del Sindaco

Suddivisione dei dipendenti al 01.01.2025 per settore

SETTORE AFFARI GENERALI - SEGRETERIA				
FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
1	3	3	1	8

SETTORE SERVIZI FINANZIARI – TRIBUTI – RISORSE UMANE				
FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
2	4	0	0	6

SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE - ERP				
FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
2	0	0	0	2

SETTORE LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – PATRIMONIO				
FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
2	3	10	1	16

SETTORE TURISMO – SPORT CULTURA – SERVIZIO SCUOLA – ASILO NIDO – SERVIZI SOCIALI				
FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
2	2	0	1	5

SETTORE POLIZIA LOCALE – SUAP – SEGRETERIA DEL SINDACO				
FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
2	2	1	0	5

Suddivisione dei dipendenti per genere

	TOTALE
UOMINI	24
DONNE	18

Suddivisione dei dipendenti per età anagrafica

AREA	GENERE	FASCE D'ETA'					TOTALE
		<25	26-35	36-45	46-55	56-65	
OPERATORI	F					2	2
	M				1		1
OPERATORI ESPERTI	F					4	4
	M		1	3	3	3	10
ISTRUTTORI	F			1	2	3	6
	M	1	2	3		2	8
FUNZIONARI	F			2	1	2	5
	M		1	2	1	2	6
TOTALE		1	4	11	8	18	42

3.1.3. LA GESTIONE CONVENZIONATA

Il Comune di Alto Reno Terme svolge i seguenti servizi tramite convenzione stipulata con l'Unione/Istituzione dei Comuni dell'Appennino Bolognese con delega dei seguenti servizi:

- Servizi sociali
- ERP
- Centrale Unica di Commitenza
- Protezione Civile

3.2.PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

3.2.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 Legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

L'obiettivo delle normative, come meglio specificato anche dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 contenente le Linee Guida con le regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate e promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, è quello di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e a realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla Legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

Il Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" definisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. La legge di bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022, ha tuttavia riconosciuto fino al 31.03.2023 il diritto per i lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento.

Le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/11/2021, hanno fornito indicazioni per la definizione della disciplina del lavoro agile nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019/2021 prevedendo che il lavoro agile venga autorizzato solo limitatamente ad alcune condizionalità, ovvero:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81,
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Le disposizioni delle Linee guida, per espressa previsione delle stesse, cessano la loro efficacia con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il CCNL 2019/2021 che agli articoli 63-70 ha disciplinato il lavoro a distanza prevedendo l'adozione previo confronto sindacale di un apposito regolamento.

L'ormai superata fase pandemica e l'avvento della disciplina contrattuale collettiva hanno fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che, nel contesto pandemico, sono stati individuati "fragili" e pertanto destinatari di specifica tutela.

A tal proposito con circolare del ministro della pubblica amministrazione Paolo Zangrillo del 29/12/2023, si è evidenziata la necessità di garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, e si sono sollecitati i responsabili di ciascuna amministrazione a individuare le misure organizzative necessarie e la modifica delle disposizioni interne, al fine di rendere concreta e immediatamente applicabile il contenuto della direttiva stessa.

3.2.2. BASELINE, MAPPATURA DELLE ATTIVITA' c.d. "SMARTABILI" E VINCOLI

Prima dell'utilizzo del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici a causa dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, nessun dipendente del Comune di Alto Reno Terme prestava l'attività lavorativa in modalità agile.

Recependo le disposizioni di legge in materia durante la prima fase dell'emergenza epidemiologica, sono state approvate le misure dirette al potenziamento del Lavoro Agile in Emergenza (LAE) in attuazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 marzo 2020;

Le giornate di lavoro agile per il personale autorizzato si sono concentrate maggiormente durante i primi mesi della pandemia; il servizio in presenza è progressivamente aumentato durante l'estate del 2020. Il lavoro agile straordinario è ricominciato con la seconda ondata di epidemia negli ultimi mesi del 2020 per cessare definitivamente nell'autunno 2021 a seguito di quanto disposto con Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel corso del 2025 è opportuno adottare apposito regolamento per la disciplina del lavoro agile in cui vengano definite le attività smartizzabili, le modalità di accesso e di concessione del lavoro agile.

4.PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

4.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico- programmatico dell'Ente necessario ad individuare le esigenze in termini di personale in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi resi ai cittadini, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Il reclutamento del personale degli enti locali è disciplinato dall'articolo 91 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) nel quale si esplicita che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale e dispone come principi cardine il principio di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Seguendo le prescrizioni sopracitate, l'articolo 19 comma 8 della L. n. 448/2001 stabilisce che gli organi di revisione contabile degli Enti Locali debbano accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è disciplinato inoltre dall'articolo 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, che, al comma 2 recita "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente".

Con il D.L. n. 80/2021, all'articolo 6, viene istituito il Piano Integrato delle Attività e delle Organizzazioni (PIAO). All'interno del PIAO è prevista una sezione in cui si definiscono gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne (prevedendo, ad esempio, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale, le modalità di valorizzazione dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività formative), compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale.

Con DM 25/07/2023, al fine di conciliare gli adempimenti contenuti all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP) e all'interno del PIAO in materia di fabbisogni di personale, sono state apportate modifiche al punto 8.2 del principio contabile 4/1 allegato al D. Lgs. 118/2011, prevedendo una scissione degli adempimenti finanziari e degli adempimenti di programmazione delle assunzioni e delle cessazioni di personale, i primi ora contenuti all'interno del DUP mentre i secondi contenuti nel PIAO.

L'Ente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 27/12/2024 ha approvato la nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 nella quale pertanto si è attestato il rispetto dei vincoli finanziari in materia di programmazione di personale.

L'organo di revisione contabile è tenuto ad esprimere apposito parere sulla presente sezione del PIAO. L'Organo di Revisione ha espresso il proprio parere sulla presente sezione del Piao

4.2. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01/01/2025

I dipendenti in servizio al 01/01/2025 nell'Ente sono 42 divisi su 6 macro aree:

Settore Affari Generali - Segreteria

Settore Servizi Finanziari – Tributi – Risorse Umane

Settore Urbanistica – Edilizia Privata – Ambiente – ERP

Settore Lavori Pubblici – Manutenzioni – Patrimonio

Settore Turismo – Sport – Cultura – Servizio Scuola – Asilo Nido – Servizi Sociali

Settore Polizia Locale – SUAP – Segreteria del Sindaco

Per una rappresentazione di maggior dettaglio si rinvia a quanto indicato nell'apposita sezione Struttura Organizzativa del presente atto.

		FASCE D'ETA'					
AREA	GENERE	<25	26-35	36-45	46-55	56-65	TOTALE
OPERATORI	F					2	2
	M				1		1
OPERATORI ESPERTI	F					4	4
	M		1	3	3	3	10
ISTRUTTORI	F			1	2	3	6
	M	1	2	3		2	8
FUNZIONARI	F			2	1	2	5
	M		1	2	1	2	6
TOTALE		1	4	11	8	18	42

PIANTA ORGANICA AL 01/01/2025

La pianta organica al 01/01/2025 dell'ente è la seguente:

SETTORE	DIPENDENTE	AREA	N° x Servizio	NOTE
SEGRETARIO	VACANTE		1	Segretario com.le fuori pianta
AFFARI GENERALI - SEGRETARIA	BONAIUTI LAURA	Operatori Esperti	1	
	CERVELLATI ANTONELLA	Operatori Esperti	1	
	FANO ANNA MARIA	Istruttori	1	
	IOZZELLI CATIA	Istruttori	1	
	MEDOLA MARIS	Funzionari E.Q.	1	Part time 83,33%
	MEI MARZIA	Istruttori	1	Part time 83,33%
	PIZZOLATO MICHELA	Operatori Esperti	1	

	SCIABICA PATRIZIA	Operatori	1	
			8	
SERVIZI FINANZIARI - TRIBUTI - RISORSE UMANE	CECCHINI LUCA	Funzionari E.Q.	1	
	GANDOLFI ANDREA	Funzionari E.Q.	1	
	BENINI LORENZO	Istruttori	1	
	CIONI CATIA	Istruttori	1	
	GANDOLFI EROS	Istruttori	1	
	MATTIOLI NICOLO'	Istruttori	1	
				6
SERVIZI SCUOLA - ASILO NIDO - SOCIALE	VACANTE DA RICOPRIRE	Funzionari E.Q.	2	
	POZZI ARIANNA	Istruttori	1	
	LANDONI CARLOTTA	Istruttori	1	
	TARUFFI MICHELA	Operatori	1	
				5
LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - PATRIMONIO	BARACCANI SIMONETTA	Funzionari E.Q.	1	
	BRAGALLI SIMONE	Operatori Esperti	1	
	GANDOLFI STEFANO	Operatori Esperti	1	
	BARTOLOMEI MARCO	Operatori Esperti	1	
	AIELLO ROMEO	Istruttori	1	
	MUCCI GABRIELE	Funzionari E.Q.	1	Part - Time 50%
	IOZZO NICOLA	Operatori	1	
	RICCI GIAMPIERO	Istruttori	1	
	NATALINI LORENZO	Operatori Esperti	1	
	LOLLI ANDREA	Istruttori	1	
	SANTINI VALTER	Operatori Esperti	1	
	TAMBURINI PAOLO	Operatori Esperti	1	
	NESTI FAUSTO	Operatori Esperti	1	
	BONUCCHI GIAN LUCA	Operatori Esperti	1	
	TAMARRI MAURIZIO	Operatori Esperti	1	Part time 50 %
	VIVARELLI DANIELE	Operatori Esperti	1	
				16
URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - AMBIENTE - ERP	VACANTE	Funzionari E.Q.	1	Part time 50 %
	SAVINO FRANCESCO	Funzionari E.Q.	1	
	MARINI ELISA	Funzionari E.Q.	1	
				3
TURISMO - SPORT - CULTURA	LUCCHESI FRANCESCA	Funzionari E.Q.	1	
	MARCACCI GIULIA	Funzionari E.Q.	1	
				2

POLIZIA LOCALE - SUAP - SEGRETERIA DEL SINDACO	FABBRI GIORGIO	Funzionari E.Q.	1	
	GIANNATTASIO GIUSEPPE	Funzionari E.Q.	1	
	VACANTE DA RICOPRIRE	Istruttori	1	
	CECCHERINI DONELLA	Operatori Esperti	1	
	LENZI ALEX	Istruttori	1	
	MIGLIORINI ILARIA	Istruttori	1	
			6	
TOTALE			47	

4.3. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE PER IL TRIENNIO 2025/2027

Nel corso dell'anno 2024 sono state realizzate selezioni per assunzioni a tempo indeterminato di n. 06 unità per la sostituzione di personale cessato dal servizio per mobilità o pensionamento, determinando la dotazione organica al 01/01/2025 di n. 42 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 2 dipendenti in regime di part-time 50% e n. 2 dipendente in regime di part-time 83,33%.

Il Comune di Alto Reno Terme rientra nella fascia demografica da 5.000 a 9.999 abitanti per la quale l'art. 4 del DM 17 marzo 2020 stabilisce un valore della soglia massima pari al 26,90%.

Sulla base dei dati finanziari rilevati dall'ultimo rendiconto approvato riferito all'anno di competenza 2023, rapportando la spesa del personale 2023 e la media del triennio delle entrate correnti dichiarate, al netto del fondo credito di dubbia esigibilità, risulta un rapporto pari al 19,29%.

Considerando i dati finanziari del bilancio di previsione 2024 tale rapporto risulta pari al 19,71%.

Tali rapporti verranno rideterminati a seguito dell'approvazione del rendiconto 2024.

Poiché l'Ente si trova sotto la prima soglia può procedere ad incrementare la spesa di personale il cui valore massimo di ottiene moltiplicando la media delle entrate correnti del triennio con il primo valore soglia di cui alla tabella 1 dell'art. 4 del DM 17 marzo 2020, in base alla fascia demografica.

Alla luce delle considerazioni sopra esposte il Comune di Alto Reno Terme è situato nella fascia D ed è anche sotto il valore della prima soglia. Di conseguenza può incrementare la spesa di personale ai fini assunzionali per un massimo di € 660.141,86 sulla base degli importi rendicontati dell'anno 2023 e per un massimo di € 616.416,88 sulla base degli importi del bilancio di previsione anno 2024.

Per il triennio 2025_2027 **non** è previsto un incremento della dotazione organica, che alla data del 01.01.2025 risulta di 42 dipendenti a tempo indeterminato in quanto sono state previste solo assunzioni a tempo determinato e sostituzione di posti che si rendessero vacanti.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025/2027

Ai sensi dell'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 che impone alle pubbliche amministrazioni di effettuare la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria i Responsabili di Servizio con nota congiunta datata 06.03.2025 **hanno dichiarato che non sono emerse** situazioni di soprannumero o eccedenze di personale nel proprio servizio.

1. Piano assunzionale 2025:

- a. N. 2 istruttore didattico Asilo Nido, a tempo determinato per un periodo di 4 mesi e full time;
- b. N. 1 istruttore di Polizia Locale, a tempo determinato per un periodo di 6 mesi e full time;
- c. Eventuale copertura di posti che si rendessero vacanti a seguito di collocamento a riposo/mobilità/dimissioni;

2. Piano assunzionale 2026:

- a. N. 2 istruttore didattico Asilo Nido, a tempo determinato per un periodo di 11 mesi e full time;
- b. N. 1 istruttore di Polizia Locale, a tempo determinato per un periodo di 6 mesi e full time;
- c. Eventuale copertura di posti che si rendessero vacanti a seguito di collocamento a riposo/mobilità/dimissioni;

3. Piano assunzionale 2027:

- a. N. 2 istruttore didattico Asilo Nido, a tempo determinato per un periodo di 11 mesi e full time;
- b. N. 1 istruttore di Polizia Locale, a tempo determinato per un periodo di 6 mesi e full time;
- c. Eventuale copertura di posti che si rendessero vacanti a seguito di collocamento a riposo/mobilità/dimissioni.

PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2025

- a. N. 2 istruttore didattico Asilo Nido, a tempo determinato per un periodo di 4 mesi e full time;
- b. N. 1 istruttore di Polizia Locale, a tempo determinato per un periodo di 6 mesi e full time;
- c. Eventuale copertura di posti che si rendessero vacanti a seguito di collocamento a riposo/mobilità/dimissioni;

Potrà inoltre essere incrementata la spesa del personale per la trasformazione a tempo pieno del personale attualmente in part time che ne facesse apposita richiesta.

Nell'intero triennio potranno essere effettuate assunzioni di personale a tempo determinato o con convenzioni, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, ovvero con altre forme di lavoro flessibile nei limiti di spesa stabiliti dalla normativa vigente ad oggi pari ad **€ 81.176,40** annui.

Potranno essere attuate assunzioni a tempo determinato il cui onere sia integralmente a carico di altre amministrazioni.

Potranno inoltre essere effettuate assunzioni a tempo determinato da destinare all'attuazione dei progetti del PNRR esclusivamente nel limite del finanziamento concesso di cui al DL 152/2021, art. 31 bis c. 5 o attraverso fondi PNRR allocando la spesa nei relativi quadri economici ai sensi dell'art. 1, c.1 DL 80/2021, così come modificato dal DL 152/2021 art. 9 c. 18-bis.

Di seguito la relazione predisposta dallo Studio Giallo S.r.l. relativa al calcolo delle capacità assunzionali 2025:

Comune di Alto Reno Terme(BO)
determinazione dell'incremento
della spesa del personale
previsione anno 2025

INDICE:

1. Il lavoro da svolgere.....	77
2. Il quadro normativo	77
2.1. Le assunzioni degli enti locali nel 2025	77
2.2 i Comuni	77
2.3 Il quadro normativo: il DL. 34/2019	77
2.4. Il decreto attuativo: il DM. del 17 marzo 2020	79
2.4.1. Art.1. Finalità, decorrenza, ambito soggettivo	79
2.4.2. Art.2. Definizioni	79
2.4.3. Art. 3 e 4. Differenziazione dei Comuni per fascia demografica e individuazione del primo valore soglia di spesa del personale	80
2.4.4. Art. 5. Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio	80
2.4.5. Art.6. Individuazione del secondo valore soglia della spesa del personale	81
2.4.6. Art. 7. Disposizioni attuative e finali	82
2.5. La circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione	82
2.6. Delibera della Corte dei Conti n.55/2020 del 25 giugno 2020	84
2.7. LA LEGGE DI BILANCIO PER L'ANNO 2025	84
3. la situazione del Comune.....	84
4. le conclusioni	85

Elaborazione 1.0 del 17/01/2025

Studio Giallo S.r.l.
Società a partecipazione
via spinelli, 6/F 46047
porto mantovano (mn)
tel. 0376 392641-398174
fax 0376 396787
c.f. e p.iva 02025210200
mail:
segreteria@ilpersonalepa.it
www.ilpersonalepa.it

Il lavoro da svolgere

Il Comune di Alto Reno Terme (BO) ha conferito allo scrivente Studio l'incarico per la determinazione dell'incremento della spesa di personale a disposizione dell'ente per l'anno 2025, alla luce della normativa in materia.

Poiché l'ultimo rendiconto approvato dall'ente è quello del 2023, lo Studio richiede al Comune la seguente documentazione per poter effettuare il calcolo:

- il numero degli abitanti
- le entrate correnti del 2023, 2022 e 2021 e quelle di previsione 2024 (in base all'art.33 del D.L. 30-04-2019 n. 34);
- la spesa di personale riguardanti l'anno 2023 e quella di previsione 2024 (in base all'art.33 del D.L. 30-04-2019 n. 34).

Il quadro normativo

Le assunzioni degli enti locali nel 2025

Con il 2020 il quadro normativo delle assunzioni dei Comuni è stato completamente rivisto, passando da un concetto di capacità assunzionale legata alle cessazioni dei dipendenti, avvenute sia nell'anno che in quello precedente, ad un concetto di limite all'incremento della spesa di personale, diversificata in relazione alla virtuosità del Comune stesso.

Analoga disposizione è stata introdotta per le amministrazioni provinciali e le città metropolitane.

i Comuni

Come detto, per i Comuni è stato rivoluzionato la modalità di calcolo dei limiti assunzionali. Oggi il primo passo da fare consiste nel calcolo del rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti, nelle definizioni che vengono fornite nelle norme emanate. Da questo rapporto dipende la possibilità, più o meno ampia, di assumere.

Il quadro normativo: il DL. 34/2019

La disposizione di riferimento è rappresentata dall'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazione nella Legge 28 giugno 2019, n. 58. Tale norma stabilisce 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 valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo

periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. 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 superiore 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. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

L'ambito soggettivo di applicazione della norma è limitato ai soli Comuni. Ne sono, pertanto, sicuramente esclusi, gli altri enti locali quali le province e le città metropolitane, per le quali, come detto, è stata introdotta, una normativa analoga.

Nel merito, la disposizione prevede, come già illustrato, che venga superata la logica seguita negli anni scorsi, che voleva le capacità assunzionali legate alle cessazioni del personale dell'ente, con un grado di sostituzione che variava nelle singole annualità ovvero in relazione alla tipologia di ente e alle condizioni di virtuosità dello stesso. Con il decreto crescita, l'attenzione si sposta verso l'aspetto economico che attiene alla spesa complessiva di personale dipendente rispetto ai primi tre titoli delle entrate, come risultanti dal rendiconto relativo all'anno precedente in cui avviene l'assunzione. Tali entrate devono essere depurate del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione. Già si nota come le quantità da considerare non siano omogenee dal punto di vista temporale: la spesa di personale, per le quali, nel decreto legge, non vi è un riferimento specificato dalla norma; le entrate che risultano a consuntivo del triennio precedente e il fondo crediti di dubbia esigibilità, stanziato nel bilancio di previsione, senza alcun riferimento temporale. Ma il problema maggiore, nell'applicazione di questa parte della norma, consisterà nella determinazione del coacervo "spesa di personale". La disposizione specifica che deve trattarsi della "spesa complessiva per tutto il personale dipendente", ma la domanda sorge spontanea: sono ricomprese quelle ipotesi che, al contrario, devono essere escluse dalla spesa di personale da considerare per il rispetto del comma 557 dell'art. 1 della L. 296/2006, quali gli oneri per i dipendenti appartenenti le categorie protette (nel limite della quota d'obbligo), le spese di personale i cui oneri sono coperti da finanziamenti Comunitari o privati, gli oneri derivanti da rinnovi contrattuali, ecc.? Dal testo letterale della disposizione ("spesa complessiva") si potrebbe giungere a conclusione che nessuna esclusione sia ammessa. Sicuramente sono da includere gli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, per espressa previsione normativa, ma, anche in questo caso, la disposizione nulla prevede sul considerare l'Irap.

Una volta superati questi ostacoli, è previsto un decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione che stabilisce un valore soglia, diversificato per fasce demografiche. Il decreto di cui sopra viene emanato di concerto con il Ministero dell'Interno, quello dell'Economia e previa intesa in sede di Conferenza Stato-città e autonomie locali, nel termine di 60 giorni dal 1° maggio (data di entrata in vigore del Dl. 34/2019) e, quindi, sostanzialmente entro la fine di giugno. L'operazione appariva abbastanza ardua, considerato il numero degli attori coinvolti. Tanto che si è arrivati al 17 marzo 2020 per vedere la firma di detto decreto.

L'ente che si trova al di sotto del valore soglia indicato nel decreto potrà assumere secondo percentuali massime di incremento annuale del personale, stabilite anch'esse nel medesimo provvedimento, nel rispetto di due condizioni:

1) le assunzioni devono essere coerenti (cioè previste) nel piano triennale del fabbisogno di personale;
2) le maggiori spese di personale devono garantire comunque il rispetto degli equilibri di bilancio su base pluriennale. Tale rispetto deve essere asseverato dall'organo di revisione. Si evidenzia che l'asseverazione, solitamente, ha un peso maggiore della certificazione o dell'attestazione, sul piano giuridico e sulle conseguenze, in caso di falso.

I valori soglia sono rivisti ogni cinque anni seguendo il medesimo percorso previsto per la loro prima individuazione, ma tale disposizione lascia il tempo che trova se si considera l'evolversi in maniera rapida della normativa in materia di assunzioni per gli enti locali.

Le amministrazioni che si pongono sopra il secondo valore soglia dovranno stabilire un percorso che porti a ricollocarsi in condizioni virtuose entro il 2025, anche ricorrendo ad un turn over inferiore al 100%. Nel caso tale obiettivo non sia raggiunto, dal 2025 la loro percentuale di sostituzione è fissata al 30% fino al rientro nel predetto valore soglia.

La decorrenza delle nuove disposizioni è contenuta nel decreto attuativo. Pertanto, fino a tale decorrenza, si è continuato ad applicare le disposizioni vigenti ante Dl. 34/2019.

Il decreto attuativo: il DM. del 17 marzo 2020

Con l'emanazione del decreto attuativo (DM del 17 marzo 2020), attraverso diversi articoli, vengono specificate e chiarite alcune voci presenti nell'art. 33 del D.L. 30-04-2019 in merito alla modifica effettuata per l'assunzione nei Comuni.

Art.1. Finalità, decorrenza, ambito soggettivo

“Il presente decreto è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare 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 ad individuare 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.

2. Le disposizioni di cui al presente decreto e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai Comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020”.

Il primo articolo del decreto attuativo, riportato qui sopra, specifica con il primo comma, il calcolo da effettuare per capire in che situazione si trova il Comune in base alla soglia indicata nei successivi articoli. Per trovare quest'ultima bisognerà rapportare la spesa complessiva per tutto il personale con la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati. Nel secondo comma si specifica che la decorrenza l'art. 33 comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34. È applicabile dal 20 aprile 2020.

Art.2. Definizioni

Con il secondo articolo si è voluto specificare e chiarire i dubbi riguardanti le voci riportate nell'articolo precedente in modo da effettuare il calcolo con criteri omogenei.

“Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o

comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.”

Art. 3 e 4. Differenziazione dei Comuni per fascia demografica e individuazione del primo valore soglia di spesa del personale

I seguenti articoli indicano le fasce demografiche e il primo valore soglia della spesa del personale che un Comune deve rispettare. Qui sotto si riporta la tabella:

<i>Fasce demografiche</i>	<i>Valore soglia</i>
<i>a) Comuni con meno di 1.000 abitanti</i>	<i>29,50%</i>
<i>b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti</i>	<i>28,60%</i>
<i>c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti</i>	<i>27,60%</i>
<i>d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti</i>	<i>27,20%</i>
<i>e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti</i>	<i>26,90%</i>
<i>f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti</i>	<i>27,00%</i>
<i>g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti</i>	<i>27,60%</i>
<i>h) Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti</i>	<i>28,80%</i>
<i>i) Comuni da 1.500.000 di abitanti e oltre</i>	<i>25,30%</i>

Come specifica l'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.”

Si può dedurre che solo i Comuni che si trovano sotto il valore soglia posso incrementare la spesa di personale rispettando quest'ultima.

Art. 5. Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio

L'art. 5 del DM 17 marzo 2020, come sotto riportato, prevede le percentuali per i Comuni sotto la soglia di incremento annuale della spesa di personale, da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato. Tale percentuale verrà moltiplicata per la spesa del personale registrata nel 2018, e non dovrà superare il valore percentuale indicato nella tabella dell'art. 4. Oltre a questo importo i Comuni potranno usufruire dei resti accumulati nei cinque anni antecedenti al 2020 come riporta il comma 2 dello stesso articolo.

“1. 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:

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
<i>a) Comuni con meno di 1.000 abitanti</i>	<i>23,00%</i>	<i>29,00%</i>	<i>33,00%</i>	<i>34,00%</i>	<i>35,00%</i>
<i>b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti</i>	<i>23,00%</i>	<i>29,00%</i>	<i>33,00%</i>	<i>34,00%</i>	<i>35,00%</i>

c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h) Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
I) Comuni da 1.500.000 di abitanti e oltre	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

2. Per il periodo 2020-2024, i Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

3. Per il periodo 2020-2024, i Comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di Comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di Comuni.”

Art.6. Individuazione del secondo valore soglia della spesa del personale

L'articolo 6 fa riferimento ai Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti supera la soglia indicata nella tabella riportata nello stesso articolo. Questi Comuni 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. Si riporta qui sotto l'articolo con la tabella del secondo valore soglia.

Il comma 3 dello stesso articolo prevede che i Comuni che si trovano fra i due valore soglia non possono incrementare il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti.

“1. I Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma 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.

<i>Fasce demografiche</i>	<i>Valore soglia</i>
<i>a) Comuni con meno di 1.000 abitanti</i>	<i>33,50%</i>
<i>b) Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti</i>	<i>32,60%</i>
<i>c) Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti</i>	<i>31,60%</i>
<i>d) Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti</i>	<i>31,20%</i>
<i>e) Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti</i>	<i>30,90%</i>
<i>f) Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti</i>	<i>31,00%</i>
<i>g) Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti</i>	<i>31,60%</i>
<i>h) Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti</i>	<i>32,80%</i>
<i>i) Comuni da 1.500.000 di abitanti e oltre</i>	<i>29,30%</i>

2. A decorrere dal 2025, i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

3. I Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.”

Art. 7. Disposizioni attuative e finali

“1. La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

2. I parametri individuati dal presente decreto possono essere aggiornati ogni cinque anni 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.”

Come si può evincere dall'ultimo articolo del DM. 17 marzo 2020 i parametri individuati possono essere aggiornati ogni cinque anni con decreto del Ministro della pubblica amministrazione.

Per gli enti che si collocano sotto il primo valore soglia, le nuove assunzioni che vengono effettuate sulla base del D.L. 34/2019 non incidono sul rispetto del tetto alla spesa di personale di cui ai commi 572 e 562 dell'art. 1 della legge 296/2006.

La circolare del Ministro per la pubblica Amministrazione

La circolare sul DM attuativo dell'art 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 è datata 13 maggio 2020 ma è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'11 settembre 2020. Specifica e chiarisce le modifiche effettuate per il calcolo delle capacità assunzionali.

La circolare inizia ad analizzare e spiegare il primo articolo del decreto attuativo ribadendone la decorrenza (20 aprile 2020) per l'applicazione del Decreto-legge n. 34/2019. Specifica che, al fine di non penalizzare i **Comuni che, prima della predetta data, abbiano legittimamente avviato procedure assunzionali, con il previgente regime, anche con riguardo a budgets relativi ad anni precedenti, con riferimento al solo anno 2020, i predetti enti possono esser fatte salve le predette procedure purché siano state effettuate entro il 20 aprile le Comunicazioni obbligatorie ex articolo 34 bis della legge n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni**, sulla base dei piani triennali del fabbisogno e loro eventuali aggiornamenti secondo la normativa vigente. Quanto precede solo ove siano state operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili (principio contabile 5.1 di cui al paragrafo n. 1 dell'allegato 4.2 al D.Lgs. 118/2011). Attesa la finalità di regolare il passaggio

al nuovo regime, la maggiore spesa di personale rispetto ai valori soglia, derivante dal far salve le predette procedure assunzionali già avviate, è consentita in deroga solo per l'anno 2020. Pertanto, a decorrere dal 2021, i Comuni di cui al comma 3 dell'articolo 6 del decreto attuativo, che, sulla base dei dati 2020, si collocano, anche a seguito della maggiore spesa, fra le due soglie assumono - come parametro soglia a cui fare riferimento nell'anno successivo per valutare la propria capacità assunzionale - il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggiore spesa dello stesso anno. I Comuni di cui al comma 1 dell'articolo 6 del decreto attuativo, che si collocano sopra la soglia superiore, nel 2021 devono conseguire una riduzione del rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti rispetto a quello registrato nel 2020 calcolato senza tener conto della predetta maggiore spesa della stessa annualità.

Terminati i chiarimenti sul primo articolo, la circolare, sempre nel primo paragrafo, specifica che l'articolo 2 contiene la definizione delle voci da inserire al numeratore e al denominatore del rapporto ai fini della determinazione del valore di riferimento per ciascuna amministrazione.

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

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

Deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso. Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, le entrate correnti da considerare appare opportuno richiamare gli estremi identificativi di tali entrate, come riportati negli aggregati BDAP: accertamenti delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti.

Sempre nella circolare, è stato chiarito che, nel caso di Comuni che abbiano optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'articolo 1, comma 668, della legge n.147/2013 e abbiano, in conseguenza, attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da TARI va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia.

Il secondo paragrafo della circolare evidenzia che la definizione delle facoltà assunzionali ancorate alla sostenibilità finanziaria implica una necessaria lettura orientata della norma recata dall'art. 14, comma 7, del DL n. 95/2012, secondo cui "le cessazioni dal servizio per processi di mobilità ... non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over". Si tratta di una disposizione che è riconducibile alla regolamentazione delle facoltà assunzionali basata sul turn-over, con la conseguenza che la stessa deve ritenersi non operante per i Comuni che siano pienamente assoggettati alla vigenza della disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria. Conseguentemente le amministrazioni di altri comparti, nonché le province e le città metropolitane, che acquisiranno personale in mobilità da Comuni assoggettati alla neo-introdotta normativa, non potranno più considerare l'assunzione neutrale ai fini della finanza pubblica, ma dovranno effettuarla a valere sulla propria spesa di personale. Quanto precede al fine di assicurare la neutralità della procedura di mobilità a livello di finanza pubblica complessiva. In termini operativi, sarà necessario che - nell'ambito dei procedimenti di mobilità extra compartimentali e nella programmazione triennale del fabbisogno di personale - si dia espressamente conto di tale circostanza.

Viceversa, la norma continua a essere operante per gli enti che - secondo le modalità precedentemente indicate - continuano ad applicare transitoriamente la previgente normativa.

La circolare chiarisce che i Comuni, ai fini dell'assunzione del personale, possono usufruire:

- dei resti degli anni precedenti;
- delle assunzioni per cui è stata effettuata la Comunicazione di cui all'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001, limitatamente all'anno 2020.

Delibera della Corte dei Conti n.55/2020 del 25 giugno 2020

La Corte dei Conti sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, in risposta al Comune di Bore (PR), specifica che per ultimo rendiconto della gestione approvato debba intendersi il primo rendiconto utile approvato in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale per l'esercizio 2020. Pertanto, nell'ipotesi in cui l'ente, al momento dell'adozione della deliberazione relativa all'assunzione del personale, abbia già approvato il rendiconto 2019, quest'ultimo rappresenta il documento contabile cui attingere il dato del rapporto - non incrementabile - fra entrate correnti e spesa del personale. Qualora l'ente non abbia ancora approvato il rendiconto 2019 al momento dell'adozione della procedura di reclutamento, l'ultimo rendiconto approvato cui fare riferimento per il calcolo della spesa è il rendiconto relativo al 2018. L'ente, per un corretto calcolo del limite assunzionale per l'esercizio 2020, deve prioritariamente riferirsi al rendiconto del 2019 se già approvato. Il riferimento al rendiconto del 2018, viceversa, è residuale qualora l'approvazione del rendiconto 2019 sia slittata- sulla base della normativa- in ragione dell'eccezionale rinvio del termine per la sua approvazione al 30 giugno 2020.

Risulta evidente che lo stesso principio può essere traslato in relazione agli anni seguenti il 2020.

LA LEGGE DI BILANCIO PER L'ANNO 2025

La bozza di Legge di Bilancio per l'anno 2025 aveva inizialmente prospettato per le amministrazioni pubbliche il superamento dell'incremento di spesa del personale normato dall'art. 33, comma 2, del Dl 30 aprile 2019 con il subentro di un turn over del 75 % della spesa risparmiata dalla cessazione dei dipendenti dell'anno precedente.

Con l'approvazione della Legge di Bilancio si è deciso di non penalizzare ancora le assunzioni per le amministrazioni pubbliche e di conseguenza non effettuare nessuna modifica in tale campo e di lasciare in vigore l'art. 33, comma 2, del Dl 30 aprile 2019 e s.m.i.

Quindi le amministrazioni pubbliche, per poter effettuare assunzioni e incrementare la propria spesa di personale, devono rispettare le percentuali del primo valore soglia della spesa del personale normate dagli art. 3 e 4 del DM 17 marzo 2020.

L'art. 5 del DM 17 marzo 2020, per gli anni che andavano dal 2020 al 2024, delineava la percentuale e il limite massimo di incremento che gli enti dovevano rispettare anno in anno. Ma siccome tale articolo non ha più valenza per l'anno 2025, le amministrazioni possono incrementare la propria spesa di personale fino al primo valore soglia delineato degli art. 3 e 4 del DM 17 marzo 2020.

Resta confermata la disciplina delle assunzioni per gli enti che si collocano tra il primo e il secondo valore soglia nonché per quelli che si trovano sopra il secondo valore.

la situazione del Comune

Il Comune di Alto Reno Terme, in data 13 gennaio 2025, ha inviato un'email nella quale ha comunicato i dati rilevati all'ultimo rendiconto approvato, che si riferisce all'anno di competenza 2023 e previsione 2024:

Popolazione 31.12.2204: 6.994 abitanti

Si riportano di seguito le entrate e le uscite dichiarate dall'ente:

Spese personale art. 2, comma 1, lett. a)	Impegni di competenza 2023	previsione Impegni di competenza 2024
Totale spese di personale	1.672.468,88	1.688.437,42

Entrate correnti art. 2, comma 1, lett. b)	Accert. di competenza 2021	Accert. di competenza 2022	Accert. di competenza 2023	previsione Accert. di competenza 2024
E.1.00.00.00.000 Titolo I Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.430.805,51	5.674.069,94	5.797.781,29	6.148.700,64
E.2.00.00.00.000 Titolo II Trasferimenti correnti	2.923.292,52	1.801.132,27	1.791.814,18	2.149.877,68
E.3.00.00.00.000 Titolo III Entrate extratributarie	1.124.196,39	1.372.262,58	1.556.444,52	1.354.314,38
Entrate da TARI attribuite al gestore ai sensi dell'art. 1, c. 668, L. 147/2013				
Totale delle entrate correnti	9.478.294,42	8.847.464,79	9.146.039,99	9.652.892,70
Fondo crediti dubbia esigibilità di parte corrente			485.851,00	647.234,25
<i>(da bilancio di previsione assestato relativo all'ultimo consuntivo approvato)</i>				

Lo studio attraverso i dati ricevuti indica che il Comune rientra nella fascia demografica da 5.000 a 9.999 abitanti e stabilisce che il valore della soglia massima è del 26,90 %, come riportato dall'art. 4 del DM 17 marzo 2020. Per determinare se l'ente si trova sopra o sotto alla soglia, lo studio rapporta la spesa del personale 2023 e la media del triennio delle entrate correnti dichiarate, al netto del fondo credito di dubbia esigibilità, e da questo risultato si evidenzia che il rapporto del comune è del 19,29 %. Lo studio ha rapportato anche la previsione del personale 2024 e la media del triennio delle entrate correnti dichiarate, al netto del fondo credito di dubbia esigibilità, e da questo risultato si evidenzia che il rapporto del comune è 19,71%

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Spese di personale			1.672.468,88	1.688.437,42
Entrate correnti (compresa Tari)	9.478.294,42	8.847.464,79	9.146.039,99	9.652.892,70
Media delle entrate correnti del triennio			9.157.266,40	9.215.465,83
Fondo crediti dubbia esigibilità di parte corrente		(segno meno) -	485.851,00	- 647.234,25
Media delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			8.671.415,40	8.568.231,58
Rapporto spese di personale rispetto alla media delle entrate correnti			19,29%	19,71%
Fascia di appartenenza in base alla popolazione (art. 3, c. 1)			e	e
Percentuale 1° valore soglia			26,90%	26,90%
Percentuale 2° valore soglia			30,90%	30,90%

Poiché l'ente si trova sotto la prima soglia può procedere ad incrementare la spesa di personale, il cui valore massimo si ottiene moltiplicando la media delle entrate del triennio con il primo valore soglia di cui tabella dell'art. 4 del DM 17 marzo 2020 (in base alla fascia del comune). Si riporta qui sotto il calcolo effettuato:

Enti con rapporto inferiore al primo valore soglia (art. 4 e 5)	Anno 2025 com rendiconto di competenza 2023	Anno 2025 com rendiconto di previsione 2024
Incremento potenziale della spesa per il rispetto del 1° valore soglia (art. 4, c. 2, D.M. 17/03/2020)	660.141,86	616.416,88

Le conclusioni

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, si può concludere che il Comune di Alta Reno Terme è situato nella fascia E ed è anche sotto il valore della prima soglia. Di conseguenza può incrementare la spesa di personale per un massimo di 616.416,88 sulla base gli importi di previsione del rendiconto 2024 e un massimo di 660.141,86 sulla base degli importi rendicontati dell'anno 2023.

5.FORMAZIONE DEL PERSONALE

5.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

L'importanza della formazione, infatti, è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Il Comune di Alto Reno Terme promuove l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione al fine di orientare la formazione verso un processo continuo ed organico, capace di fornire in maniera graduale strumenti conoscitivi per leggere e cambiare una realtà complessa e mutevole.

Il programma di sviluppo della formazione del personale dipendente, che definisce gli obiettivi e gli ambiti della formazione, è orientato in particolare ad:

- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;
- rafforzare e aggiornare le competenze esistenti, per lo sviluppo professionale dei dipendenti, per definire percorsi di crescita professionali e per sviluppare le competenze necessarie a raggiungere gli obiettivi e le strategie dell'amministrazione;
- favorire la crescita di una cultura organizzativa connotata dal principio di responsabilità, ottimizzando la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa e garantendo una formazione a supporto dell'efficientamento continuo dei processi di lavoro.

L'offerta formativa dovrà, altresì, considerare le necessità nell'attuazione delle progettualità finanziate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e, ove possibile, adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione.

La valorizzazione del capitale umano, infatti, è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Tale priorità ha trovato specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della P.A. "*Ri-formare la p.a. persone qualificate per qualificare il paese*" adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione del 10/01/2022.

La successiva direttiva del 24/03/2023 ha imposto alle pubbliche amministrazioni l'adesione alla Piattaforma Syllabus. Si tratta di una piattaforma gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica che promuove interventi formativi rivolti al rafforzamento delle competenze in materia di transizione digitale, ecologia e amministrativa mediante la messa a disposizione di corsi di formazione in modalità *e-learning*.

La piattaforma consente a ciascun dipendente di rilevare tramite test di ingresso il proprio livello di padronanza rispetto alle varie aree, di accedere ad un percorso formativo personalizzato e di rilevare, all'esito dello stesso, i progressi conseguiti. La fruizione di corsi di formazione tramite la piattaforma Syllabus consente altresì all'amministrazione di verificare l'effettiva fruizione da parte dei dipendenti dei percorsi formativi nonché la durata degli stessi.

Questa modalità di formazione si integra con il lavoro agile essendo fruibile da remoto.

Con successiva direttiva di gennaio 2025 il Ministro Zangrillo, in continuità con la precedente, ha definito la formazione del personale come lo strumento indispensabile per creare valore pubblico ed

ha individuato i dirigenti come i principali responsabili della concreta ed efficace attuazione delle politiche formative.

La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione di ciascun dipendente ad almeno 40 ore di formazione l'anno, provvedendo ad una pianificazione che comprenda un'adeguata rilevazione dei fabbisogni formativi, un monitoraggio in corso d'anno e ad una valutazione dell'impatto della formazione sulla sull'incremento di valore pubblico.

Secondo questa direttiva ciascuna amministrazione deve definire nel PIAO politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi PNRR, abilitare ciascun dipendente alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus, assegnare a ciascun dirigente obiettivi di performance annuali prioritariamente sui temi della *leadership* e delle *soft skills* e promuovere la formazione dei propri dipendenti assegnando a ciascuno di loro un piano individuale di formazione di almeno 40 ore annuali.

Alla base del programma di sviluppo della formazione del personale dipendente si richiamano le disposizioni in tema di formazione di cui:

- all'art.7 del D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- agli artt. 20 e 26 della Legge 150/2009;
- all'art. 13 del D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- agli artt. 1, 10 e 11 della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- all'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi del lavoro";
- all'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165";
- all'art. 43 del Regolamento generale sulla protezione dei dati UE n. 2016/679;
- i CCNL vigenti;
- la direttiva del ministro della P.A. del 23/03/2023;

Recependo dunque le disposizioni ministeriali e legislative, il Comune di Alto Reno Terme sviluppa i percorsi formativi dell'ente su filoni diversi ma tutti orientati a comporre organicamente gli obiettivi sopracitati e quelli di potenziamento delle competenze professionali dei suoi dipendenti:

- 1. Formazione obbligatoria:** corsi di formazione specifici ed obbligatori a norma di legge – corsi attivati in base a disposizioni di legge.
- 2. Formazione specifica:** corsi di formazione attinenti alle competenze ed i processi specifici dei vari uffici (*hard skill*) - corsi *ad hoc* attivati in base alle esigenze sollevate dai Responsabili dei Servizi.

La formazione in particolare viene effettuata tramite l'ausilio di enti a cui l'Ente è associato che svolgono attività formativa a titolo gratuito, di personale interno soprattutto per quanto attiene la formazione e l'affiancamento dei neo assunti. In via residuale tramite l'ausilio di affidamenti per l'attività formativa specifica.

5.2. PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025

FORMAZIONE INTERNA

Sono programmati i seguenti corsi per il personale esterno/cantonnieri del Servizio Tecnico:

- Formazione Generale sicurezza (4 ore) in aula o FAD, per tutto il personale;
- Formazione specifica sicurezza rischio ALTO (12 ore) in aula, per personale esterno /cantonnieri;
- Corso Primo Soccorso Completo (12 ore);
- Corso Antincendio Livello 2 (8 ore);
- Corso Preposti (8 ore) in aula;
- Corso Aggiornamento Formazione Lavoratori (6 ore);
- Formazione Attrezzature: Gru su Autocarro (12 ore);
- Formazione Attrezzature: Terna ed escavatore (14 ore);
- Formazione Attrezzature: Piattaforma Elevabile PLE (10 ore);
- Formazione Attrezzature: Carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (12 ore);
- Formazione Attrezzature: Motoseghe e decespugliatori (8 ore);
- Formazione DPI 3° Categoria (4 ore);
- Formazione spazi confinati e ambienti sospetti di inquinamento (12 ore);
- Formazione impiego prodotti fitosanitari (12 ore);
- Corso su segnaletica stradale per lavoratori (8 ore);
- Corso su segnaletica stradale per preposti (12 ore).

Sono inoltre previsti corsi destinati sia al personale esterno che al personale degli uffici e della Polizia Locale:

- Formazione Generale sicurezza (4 ore) in aula o FAD per tutto il personale;
- Formazione specifica sicurezza rischio BASSO (4 ore) in aula o FAD per impiegati e addetti alle pulizie;
- Formazione specifica sicurezza rischio MEDIO (8 ore) in aula per Polizia Locale e dipendenti Settore Istruzione;
- Formazione specifica sicurezza rischio ALTO (12 ore) in aula per impiegati tecnici;
- Corso di formazione per preposti (8 ore);
- Corso Antincendio Livello 2 (8 ore);
- Corso Primo Soccorso Completo (12 ore);
- Corso per RLS (32 ore), solo per l'addetto alla specifica funzione

Per la programmazione della formazione specifica i Responsabili dei Servizi, al fine di conseguire l'obiettivo di un numero di ore di formazione pari almeno a 40 ore annue, potranno fare riferimento ai corsi on line disponibili sulla piattaforma Ifel: <https://elearning.fondazioneifel.it/> ed alla piattaforma Syllabus.

FORMAZIONE ESTERNA

Il Comune di Alto Reno Terme, al fine di garantire lo sviluppo continuo delle competenze del personale, può avvalersi di soggetti esterni qualificati per la realizzazione di attività formative. Tali soggetti includono, tra gli altri, enti pubblici di formazione (es. Scuola Nazionale dell'Amministrazione, Università, enti regionali), organismi accreditati a livello nazionale o regionale, società di consulenza e formazione con comprovata esperienza, ordini professionali e associazioni di categoria, nonché soggetti aderenti a fondi interprofessionali. La scelta degli enti formatori avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità ed efficacia, tenendo conto della coerenza tra l'offerta formativa e i fabbisogni rilevati. Le attività di formazione esterna potranno essere finanziate anche mediante risorse derivanti da progetti comunitari, fondi interprofessionali o altre forme di cofinanziamento.

ALLEGATO A)

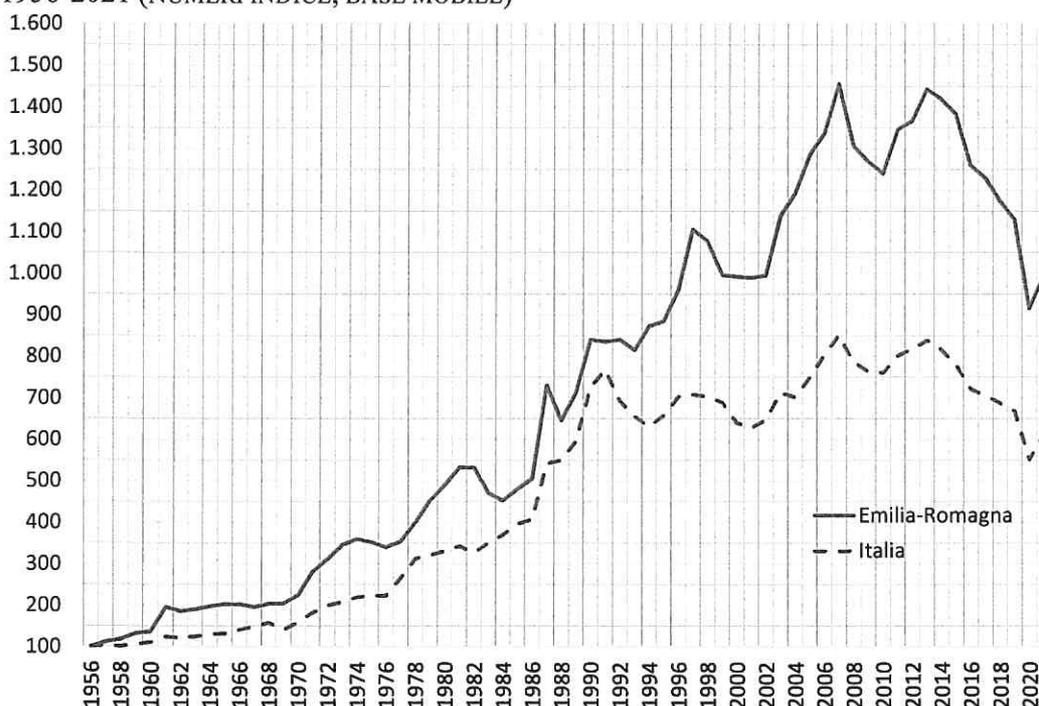
I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

INSIEME DEI REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA. PERIODO 1956-2021 (NUMERI INDICE, BASE MOBILE)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa² indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

² Trattandosi infatti delle denunce, il dato non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di

organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia³.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

TABELLA 1:

NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Fre- quenza	%	Fre- quenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	36.311	31,9	3.085	30,3	1.771	35,9
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	28.487	25,0	2.077	20,4	1.232	25,0
Abuso d'ufficio	15.212	13,4	1.422	14,0	568	11,5
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	7.828	6,9	666	6,5	306	6,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	8.553	7,5	701	6,9	279	5,7
Peculato	4.822	4,2	558	5,5	207	4,2
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	4.239	3,7	789	7,7	201	4,1
Istigazione alla corruzione	2.287	2,0	294	2,9	129	2,6
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.320	1,2	136	1,3	53	1,1
Concussione	1.324	1,2	128	1,3	50	1,0

³ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	638	0,6	105	1,0	45	0,9
Pene per il corruttore	930	0,8	93	0,9	37	0,8
Induzione indebita a dare o promettere utilità	311	0,3	28	0,3	13	0,3
Malversazione di erogazioni pubbliche	457	0,4	47	0,5	13	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	205	0,2	16	0,2	7	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	333	0,3	22	0,2	7	0,1
Corruzione in atti giudiziari	133	0,1	8	0,1	6	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	298	0,3	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	25	0,0	4	0,0	2	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	4	0,0	1	0,0	0	0,0
	113.73	100		100		
TOTALE	9	,0	10.191	,0	4.928	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportare la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-RO-MAGNA	
	Tas so	Ten- denza	Tas so	Ten- denza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	4,7	-	2,1	-	3,1	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	3,7	-	1,4	-	2,2	-
Abuso d'ufficio	2,0	+	0,9	+	1,0	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	1,0	+	0,4	+	0,5	+
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,1	+	0,5	+	0,5	+
Peculato	0,6	+	0,4	+	0,4	+
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,5	+	0,5	+	0,4	+
Istigazione alla corruzione	0,3	-	0,2	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,2	+	0,1	-	0,1	-
Concussione	0,2	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,1	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,1	+	0,1	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,1	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	-	0,0	+	0,0	+
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	+	0,0	+
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	-	0,0	=	0,0	=
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	-	0,0	-	0,0	=
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	=	0,0	=
TOTALE	14,6	-	6,8	-	8,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di **abuso d'ufficio**, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e

dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena, Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.
- **L'appropriazione indebita**⁶ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.
- **La corruzione**⁷ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁶ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

	ABUSO DI FUN- ZIONE			APPROPRIA- ZIONE INDEBITA			CORRU- ZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Fre- quenza	Tasso	Ten- denza	Fre- quenza	Tasso	Ten- denza	Fre- quenza	Tasso	Ten- denza	Fre- quenza	Tasso	Ten- denza
Italia	24.432	3,1	-	9.816	1,3	+	6.865	0,9	+	72.626	9,3	-
Nord-est	2.233	5,1	-	1.402	0,9	+	728	0,5	+	5.828	3,9	-
Emilia-Romagna	894	6,1	-	423	0,7	+	302	0,5	-	3.309	5,8	-
Piacenza	41	1,2	+	24	0,6	+	24	0,6	-	142	3,8	-
Parma	158	8,0	+	37	0,6	+	34	0,6	+	220	3,8	-
Reggio Emilia	62	9,1	+	21	0,3	+	29	0,4	+	605	8,9	-
Modena	87	0,1	+	45	0,5	+	37	0,4	+	525	5,8	-
Bologna	214	7,1	-	69	0,5	+	42	0,3	-	932	7,2	-
Ferrara	71	6,1	-	41	0,9	-	43	0,9	+	183	4,0	-
Ravenna	68	4,2	+	106	2,1	+	26	0,5	-	312	6,2	-
Forlì-Cesena	114	2,1	+	50	1,0	-	23	0,5	+	194	3,8	-
Rimini	76	8,1	+	25	0,6	+	42	1,0	-	196	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo

⁸ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Espe- rienza diretta	Espe- rienza indiretta	Espe- rienza diretta	Espe- rienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giu- lia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

3. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1

⁹ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2
---------------	------------------	--------------	--------------	-------------

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forlì-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

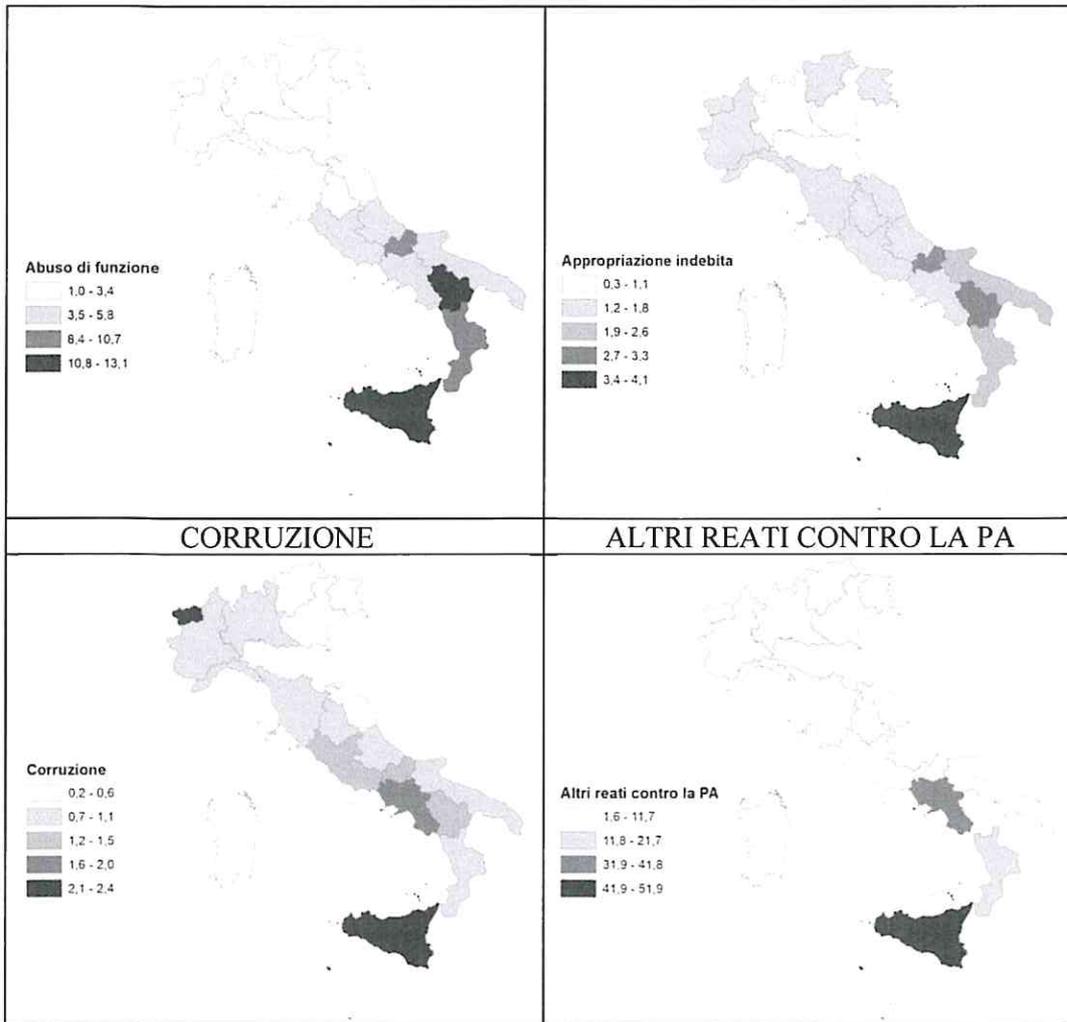
Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

APPENDICE

FIGURA 1:

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI

ABUSO DI FUNZIONE	APPROPRIAZIONE INDEBITA
-------------------	-------------------------



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Prospettive economiche globali

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di un'errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2023, ma un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 al 8,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

Nelle recenti stime dell'Ocse, dopo una forte ripresa nel 2021 (+5,7 per cento), la crescita negli Stati Uniti proseguirà al di sotto del potenziale nel 2022 (+1,6 per cento) e nel 2023 (+5,7 per cento), per la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, il rientro dei sostegni fiscali e a causa delle difficoltà delle catene produttive.

La crescita del prodotto interno lordo cinese, dopo un'accelerazione notevole nel 2021 (+8,1 per cento), subirà gli effetti delle difficoltà del settore immobiliare e delle restrizioni della politica di "zero Covid" con un deciso rallentamento della crescita nel 2022 (+3,2 per cento). Il recupero dell'attività successivo alle restrizioni Covid e un rilevante programma di investimenti infrastrutturali dovrebbero portare il ritmo di crescita al 4,4 per cento nel 2023.

In Giappone nel 2021 si è avuto solo un recupero decisamente parziale (+1,7 per cento), ma grazie anche a una politica monetaria espansiva, che ha indebolito lo yen, la ripresa in corso proseguirà allo stesso ritmo sia nel 2022 (1,7 per cento), sia nel 2023 (1,6 per cento).

L'area dell'euro

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina – interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia - la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, lo scorso settembre la Banca centrale europea indicava comunque una valida crescita del Pil per l'anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). L'accelerazione della dinamica dei prezzi,

derivata da shock di offerta che hanno fatto esplodere le quotazioni dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, dovrebbe fare salire l'inflazione all'8,1 per cento nel 2022, permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Ugualmente proseguirà il rientro del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà al 92,3 per cento nel 2022, per ridursi ulteriormente nel 2023 (90,7 per cento). Con riferimento ai paesi principali dell'area, secondo il Fondo monetario internazionale in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente nel 2022 (+1,5 per cento) e ulteriormente nel 2023 (+0,3 per cento), forse evitando una recessione. Nonostante la forte crescita economica precedente, anche in Francia la dinamica del Pil non andrà oltre il 2,5 per cento nell'anno corrente e sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7 per cento). Infine, dopo un contenuto recupero del Pil nel 2021, in Spagna la crescita non rallenterà molto nel 2022 (+4,5 per cento), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8 per cento).

Pil e conto economico in Italia

Dopo la parziale ripresa del Pil del 6,7 per cento nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre, Prometeia a ottobre ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2022 al 3,5 per cento, ma ha prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà dell'anno, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento).

La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l'irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di accumulazione. Nel 2022 la crescita degli investimenti dovrebbe quasi dimezzarsi ma risultare del 6,8 per cento per quelli in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto e dell'11,2 per cento per quelli in costruzioni. Gli stessi fattori e una stasi della domanda peseranno però decisamente sull'accumulazione nel 2023, insieme con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus, così che gli investimenti in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto dovrebbero ridursi dell'1,4 per cento e quelli in costruzioni registrare un aumento in decimali (+0,8 per cento).

La crescita delle esportazioni di merci e servizi risulterà notevole anche nel 2022 (+11,0 per cento), grazie soprattutto alla capacità operativa delle imprese italiane. Ma nel 2023, a causa del netto rallentamento del commercio mondiale e della domanda nei nostri principali mercati di sbocco, alcuni dei quali sperimenteranno una sensibile recessione, la crescita delle esportazioni si ridurrà al 2 per cento. La crescita parallela delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta da limiti di capacità produttiva interna risulterà del 13,7 per cento nel 2022, ma subirà anch'essa una riduzione all'1,7 per cento nel 2023. Quest'anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti scenderà in negativo (-1,2 per cento) e il disavanzo si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento.

L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo. L'eccessiva esplosione dell'inflazione è stata proiettata al 7,3 per cento per il 2022 e dovrebbe essere

destinata a rientrare solo gradualmente nel 2023 (+4,4 per cento), anche grazie agli effetti del cambiamento di base.

Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori e si sono riflessi in evidenti problemi di mancato incontro tra domanda e offerta. Nella prima parte del 2022 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia e a fine anno la crescita degli occupati risulterà del 4,6 per cento riducendo il tasso di disoccupazione dal 9,5 all'8,2 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1 per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.

Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023. Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito pubblico e Pil si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1 per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema. L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale.

Il contesto economico in Emilia – Romagna

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della disuguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che traînerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022 (+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della disegualianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

ALLEGATO B)

Area di rischio	Macro-processo Descrizione	Fasi/attività del processo	Fasi in cui si articola il processo	Valutazione del rischio							Templistica				
				Rischio	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato e	Opacità processo decisional	Livello di rischio associato alla collaborazione del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento		Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate		
Progressione e valutazione del personale	Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti		Progressioni economiche o di carriera accordate	basso	2	basso	2	basso	2	basso	2	BASSO	10	
				illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	medio	3	no	no	basso	2	basso	2	basso	2	BASSO
Progressione e valutazione del personale	Autorizzazioni al personale	Sistema di valutazione dei dirigenti		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	medio	3	no	no	basso	2	basso	2	BASSO	12	
				Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	medio	3	no	no	basso	2	basso	2	basso	2	BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari/privi di effetto economico	Accesso agli atti	Ricezione istanza	Verifica ammissibilità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Abuso nel rilascio degli atti allo scopo di agevolare taluni soggetti	medio	3	basso	2	molto basso	1	basso	2	BASSO	10	informatizzazione della procedura - verifica da parte dell'ufficio competente dell'ammissibilità - tracciabilità delle comunicazioni
				Accesso agli atti ex L. 241/1990	medio	3	no	no	molto basso	1	basso	2	basso	2	BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari/privi di effetto economico	Accesso agli atti	Eventuali comunicazioni ai controinteressati	Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Eventuali comunicazioni ai controinteressati	medio	3	no	no	basso	2	basso	2	BASSO	12	
				Accesso agli atti	basso	2	no	no	basso	2	basso	2	basso	2	BASSO

Area di rischio	Macro-processo Descrizione	Fasi/attività del processo	Fasi in cui si articola il processo	Valutazione del rischio						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate	Tempistica	
				Rischio	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decidere interno	Eventi corruttivi in passato e	Opacità processo decisional e	Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano				Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento
	(CILA)	Controlli e verifiche successive	<p>Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento;</p> <p>Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;;</p> <p>Mancato avvio del procedimento;</p> <p>Mancato rispetto dei termini del procedimento;</p> <p>Mancato rispetto normative generali e di settore;</p> <p>Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni;</p> <p>Non corretta applicazione della normativa</p>	medio 3	alto 4	medio 3	No	medio 3	basso 2	basso 2	BASSO 13	Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale rateizzazione e della eventuale sanzione. Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile) In atto	In atto
		Istruttoria	<p>Carenza dei controlli sul procedimento;</p> <p>Carenza della trasparenza nelle procedure adottate;</p> <p>Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti;</p> <p>Controlli incompiuti o omissione di controllo;</p> <p>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego;</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;</p> <p>Disomogeneità nelle valutazioni;</p> <p>Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche;</p> <p>Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento;</p> <p>Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;;</p> <p>Mancato avvio del procedimento;</p> <p>Mancato rispetto normative generali e di settore;</p> <p>Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni;</p> <p>Non corretta applicazione della normativa</p>	alto 4	alto 4	basso 2	No	basso 2	basso 2	basso 2	BASSO 14	Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.	In atto
	Permesso di costruire (PDC) Permesso di costruire (PDC) in sanatoria	Controlli e verifiche successive	<p>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica</p> <p>Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento.</p> <p>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale rateizzazione e della eventuale sanzione.</p> <p>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile).</p> <p>Monitoraggio e periodico reporting</p>	alto 4	alto 4	basso 2	No	basso 2	basso 2	basso 2	BASSO 14	Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica	In atto
	Segnalazione certificata di	Istruttoria	<p>Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;</p> <p>Inesatta o incompleta documentazione.</p>	medio 3	alto 4	medio 3	No	molto basso 1	molto basso 1	basso 2	BASSO 9	Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.	In atto

Area di rischio	Macro-processo Descrizione	Fasi/attività del processo	Fasi in cui si articola il processo	Valutazione del rischio								
				Rischio	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato e	Opacità processo decisionale	Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Misure applicate	Tempistica
	conformità edilizia e di agibilità (SCEA)	Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancata attivazione procedure sanzionatorie	medio 3	medio 3	No	molto basso 1	molto basso 1	molto basso 1	BASSO 9	informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile). Monitoraggio e periodico reporting	In atto
	SCIA Segnalazione certificata di inizio attività per intervento edilizio e SCIA in sanatoria	Istruttoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto termini generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa	medio 3	medio 3	No	basso 2	basso 2	basso 2	BASSO 12	Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge. Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale sanzione e della eventuale sanzione. Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile). Monitoraggio e periodico reporting	In atto
	SCIA Segnalazione certificata di inizio attività per intervento edilizio e SCIA in sanatoria	Controlli e verifiche successive	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto termini generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa	medio 3	medio 3	No	medio 3	basso 2	basso 2	BASSO 13	Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge. Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale sanzione e della eventuale sanzione. Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile). Monitoraggio e periodico reporting	In atto

Area di rischio	Macro-processo Descrizione	Fasi/attività del processo	Fasi in cui si articola il processo	Valutazione del rischio						Motivazione misure applicate	Templatica		
				Rischio	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato e	Opacità processo decisional e	Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano			Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento	Ciudadino sintetico
	Rilascio di certificato di destinazione urbanistica	Istruttoria	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Inesatta o incompleta documentazione.	basso 2	molto basso 1	molto basso 1	No	molto basso 1	molto basso 1	MOLTO BASSO 6	Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica Esame delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge Monitoraggio e periodico reporting Termine perentorio di chiusura del procedimento entro 30 giorni dalla richiesta. Doppio livello di controllo (Istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile)	In atto	
	Comunicazione di inizio lavori asseverata per attività di edilizia libera (CILA)	Istruttoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Inappropriata assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa	medio 3	medio 3	basso 2	No	basso 2	basso 2	basso 2	BASSO 12	Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge. Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale rateizzazione e della eventuale sanzione. Doppio livello di controllo (Istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile) Monitoraggio e periodico reporting	In atto
		Controlli e verifiche successive		medio 3	medio 3	basso 2	No	medio 3	basso 2	BASSO 13			

Area di rischio	Macro-processo Descrizione	Fasi/attività del processo	Fasi in cui si articola il processo	Valutazione del rischio							Templatica	
				Rischio	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi correttivi in passato e	Opacità processo decisional e	Livello di rischio associato alla collaborazione del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento		Giudizio sintetico
UT -Edilizia Privata	Permessi di costruire (PDC) Permessi di costruire (PDC) in sanatoria	Istrutoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompleti o omissione di controllo; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istrutoria; Inappropriata assegnazione di priorità nell'istrutoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istrutoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa	alto 4	alto 4	No	basso 2	basso 2	basso 2	basso 2	BASSO 14	Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge; Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale rateizzazione e della eventuale sanzione. In atto Doppio livello di controllo (istrutoria del tecnico e verifica del Responsabile). Monitoraggio e periodico reporting
				alto 4	alto 4	No	basso 2	basso 2	basso 2	basso 2	BASSO 14	
				alto 4	alto 4	No	medio 3	basso 2	basso 2	medio 3	basso 2	MEDIO 15
	Segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità (SCCA)	Istrutoria	Disomogeneità delle valutazioni nell'istrutoria; Inesatta o incompleta documentazione.	medio 3	medio 3	No	molto basso 1	molto basso 1	molto basso 1	molto basso 1	BASSO 9	Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge. Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. Doppio livello di controllo (istrutoria del tecnico e verifica del Responsabile). Monitoraggio e periodico reporting
	Controlli e verifiche successive			medio 3	medio 3	No	molto basso 1	molto basso 1	molto basso 1	molto basso 1	BASSO 9	

Area di rischio	Macro-processo Descrizione	Fasi/attività del processo	Fasi in cui si articola il processo	Valutazione del rischio						Giudizio sintetico	Tempiistica
				Rischio	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decidere interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento		
		Istrutoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa	medio 3	medio 3	No	basso 2	basso 2	basso 2	BASSO 12	In atto
	SCIA Segnalazione certificata di inizio attività per intervento edilizio e SCIA in sanatoria	Controlli e verifiche successive		medio 3	medio 3	No	medio 3	basso 2	basso 2	BASSO 13	Doppio In atto
	Rilascio di certificato di destinazione urbanistica	Istrutoria	Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Inesatta o incompleta documentazione.	basso 2	molto basso 1	No	molto basso 1	molto basso 1	molto basso 1	MOLTO BASSO 6	In atto

Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.
Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.
Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento.
Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale sanzione ritardativa e della eventuale sanzione.
Doppio livello di controllo (Istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile).
Monitoraggio e periodico reporting

Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica
Esame delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge
Monitoraggio e periodico reporting
Termine perentorio di chiusura del procedimento entro 30 giorni dalla richiesta.
Doppio livello di controllo (Istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile)

Area di rischio	Macro-processo Descrizione	Fasi/attività del processo	Fasi in cui si articola il processo	Valutazione del rischio													
				Rischio	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Livello di rischio associato alla collaborazione del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate	Tempiistica				
	Comunicazione di inizio lavori asseverata per attività di edilizia libera (CILA)	Istrutoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa	3	3	medio	No	basso	2	basso	2	basso	2	BASSO	12	Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge; Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale rateizzazione e della eventuale sanzione. Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile) Monitoraggio e periodico reporting	In atto
		Controlli e verifiche successive		3	3	medio	No	medio	3	basso	2	basso	2	BASSO	13		In atto
	Permesso di costruire (PDC) Permesso di costruire (PDC) in sanatoria	Istrutoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa	4	4	alto	No	basso	2	basso	2	basso	2	BASSO	14	Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge; Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale rateizzazione e della eventuale sanzione. Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile). Monitoraggio e periodico reporting	In atto
		Controlli e verifiche successive		4	4	alto	No	basso	2	basso	2	basso	2	BASSO	15		In atto

Area di rischio	Macro-processo Descrizione	Fasi/attività del processo	Fasi in cui si articola il processo	Valutazione del rischio									
				Rischio	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionali e	Responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate	Tempistica
	Segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità (SCEA)	Istrutoria	Disomogeneità delle valutazioni nell'istrutoria; Inesatta o incompleta documentazione.	medio 3	molto basso 1	molto basso 1	molto basso 1	molto basso 1	molto basso 1	molto basso 1	BASSO 9	Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge. Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. Duplice livello di controllo (istruttorie del tecnico e verifica del Responsabile). Monitoraggio e periodico reporting	In atto
		Controlli e verifiche successive	Controlli incompiuti o omissione di controllo; Mancata attivazione procedure sanzionatorie	medio 3	molto basso 1	medio 3	No	molto basso 1	molto basso 1	molto basso 1	BASSO 9		In atto
	SCIA Segnalazione certificata di inizio attività per intervento edilizio e SCIA in sanatoria	Istrutoria	Carenza dei controlli sul procedimento; Carenza della trasparenza nelle procedure adottate; Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti; Controlli incompiuti o omissione di controllo; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; Disomogeneità delle valutazioni nell'istrutoria; Disomogeneità nelle valutazioni; Impropria assegnazione di priorità nell'istrutoria delle pratiche; Mancanza dei controlli nella fase istrutoria del provvedimento; Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi; Mancato avvio del procedimento; Mancato rispetto dei termini del procedimento; Mancato rispetto normative generali e di settore; Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; Non corretta applicazione della normativa	medio 3	basso 2	medio 3	No	basso 2	basso 2	basso 2	BASSO 12	Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge. Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica. Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale sanzione rateizzazione e della eventuale sanzione. Duplice livello di controllo (istruttorie del tecnico e verifica del Responsabile). Monitoraggio e periodico reporting	In atto
		Controlli e verifiche successive		medio 3	medio 3	medio 3	No	medio 3	basso 2	basso 2	MEDIO 13		In atto

Area di rischio	Macro-processo Descrizione	Fasi/attività del processo	Fasi in cui si articola il processo	Valutazione del rischio							Templistica						
				Rischio	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decidere Interno	Eventi corruttivi in passato e	Opacità processo decisionali e	Opacità processo decisionali e	Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento		Citidizio sinietico	Motivazione misure applicate				
Area di rischio generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Erogazione contributi, sovvenzioni, vantaggi economici	Istruttoria	Disparità di trattamento nell'ammontare dell'ammontare del contributo	alto	4	basso	2	NO	basso	2	medio	3	basso	2	BASSO	13	Definizione di criteri oggettivi per l'erogazione di contributi, sussidi, aiuti finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (per attività ordinarie e straordinarie)
				alto	4	basso	2	NO	basso	2	medio	3	basso	2	BASSO	13	Attuazione delle disposizioni di cui al Regolamento Comunale
				alto	4	basso	2	NO	basso	2	medio	3	basso	2	BASSO	13	Controlli a campione sulle procedure di erogazione di contributi, compresa la fase della liquidazione e rendicontazione
Area di rischio specifiche - Anticorruzione e trasparenza	Redazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Monitoraggio obblighi di	Controlli e verifiche successive	mancanza controlli : omissione o falsi controlli su autocertificazioni	alto	4	basso	2	NO	basso	2	medio	3	basso	2	BASSO	13	Verifiche circa la corretta pubblicazione da parte dei soggetti che ricevono sovvenzioni-contributi-vantaggi economici di qualunque genere, secondo quanto disposto dalla L. 124/2017
				basso	2	medio	3	NO	basso	2	molto basso	1	basso	2	BASSO	10	Attuazione indicazioni contenute nei PNA dell'ANAC e nel PTPCPT dell'Ente
				basso	2	medio	3	NO	basso	2	molto basso	1	basso	2	BASSO	12	Attuazione indicazioni contenute nei PNA dell'ANAC e nel PTPCPT dell'Ente
Area di rischio specifiche - Anticorruzione e trasparenza	Elaborazione della Relazione	Mancata c/fettuazione del monitoraggio.	Mendace attestazione	molto basso	1	molto basso	1	NO	basso	2	basso	2	basso	2	BASSO	8	Attuazione indicazioni contenute nei PNA dell'ANAC e nel PTPCPT dell'Ente
				molto basso	1	molto basso	1	NO	basso	2	basso	2	molto basso	1	BASSO	8	Attuazione indicazioni contenute nei PNA dell'ANAC e nel PTPCPT dell'Ente
				molto basso	1	molto basso	1	NO	basso	2	basso	2	molto basso	1	BASSO	8	Attuazione indicazioni contenute nei PNA dell'ANAC e nel PTPCPT dell'Ente
Area di rischio specifiche - Anticorruzione e trasparenza	Monitoraggio obblighi di	Carenza dei controlli sul procedimento	Carenza dei controlli sul procedimento	medio	3	basso	2	NO	basso	2	molto basso	1	molto basso	1	BASSO	13	Attuazione indicazioni contenute nei PNA dell'ANAC e nel PTPCPT dell'Ente
				molto basso	1	molto basso	1	NO	basso	2	basso	2	molto basso	1	BASSO	13	Attuazione indicazioni contenute nei PNA dell'ANAC e nel PTPCPT dell'Ente
				molto basso	1	molto basso	1	NO	basso	2	basso	2	molto basso	1	BASSO	13	Attuazione indicazioni contenute nei PNA dell'ANAC e nel PTPCPT dell'Ente

Area di rischio	Macro-processo Descrizione	Fasi/attività del processo	Fasi in cui si articola il processo	Valutazione del rischio														
				Rischio	Livello di interesse esterno	Discrezionalità decidere interno	Eventi corruttivi in passato	Opunità processo decisionale	Opunità processo decisionale	Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento	Ciudad sintetico	Motivazione misure applicate	Templistica					
	pubblicazione	Elaborazione dati e trasmissione dei risultati all'OIV	Carenza dei controlli sul procedimento falsa rilevazione dei controlli svolti	medio	3	basso	2	NO	basso	2	medio	3	medio	3	BASSO	13	dell'ANAC e nel PTCPPT dell'Ente	in atto
		Programmazione, progettazione, definizione elementi del contratto	Attuazione frazionamento dei lavori/servizi Attribuzione di priorità di opere pubbliche, servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato operatore economico; Errate valutazioni del pubblico interesse; Insufficiente trasparenza nella pubblicazione degli interventi da attuarsi; Mancato rispetto normative generali e di settore. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire alcuna/una impresa; Rischio conflitto di interessi da parte del RUP Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa	alto	4	medio	3	NO	medio	3	medio	3	medio	3	MEDIO	17	Attuazione delle previsioni di cui al d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Acquisizione e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive protobate in sede di gara/affidamento, anche attraverso banche dati di enti esterni al Comune (DURC, casellario giudiziale, Banca dati ANAC) Adeguamento dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni/aggiudicatari a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici Adempimento obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente Attività di consulenza d/o dell'ufficio appalti in Unione	In atto
	Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture	Scelta del contraente - bando	Assegnazione dei punteggi da parte della commissione di gara non equilibrata; Definizione in sede di bando dei punteggi nell'ambito dei parametri dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo discriminatorio (pesatura); Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati; Inaccetta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico; Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente; Mancata motivazione per affidamenti di importo inferiore a € 40.000; Mancata rotazione degli operatori economici Mancata pubblicazione; Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando, per la presentazione delle offerte, per le sedute pubbliche e le comunicazioni previste in fase di gara; Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA; Mancato rispetto della riservatezza dei dati dei partecipanti alle gare; Carenza di verifica in corso di esecuzione di contratto Omessi controlli sulla corretta fornitura (qualità e ritardi della consegna) Inadempimento prerogative al fine di favorire l'impresa esecutrice; Mancanza di controlli; omissione o falsi controlli su autocertificazioni; Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti; Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; Mancata pubblicazione.	alto	4	medio	3	NO	medio	3	medio	3	medio	3	MEDIO	17	In atto	
	Area di rischio generali - Contratti pubblici /PNRR	Esecuzione - Rendicontazione del contratto		alto	4	basso	2	NO	medio	3	basso	2	medio	3	MEDIO	15		In atto

Area di rischio	Macro-processo Descrizione	Fasi/attività del processo	Fasi in cui si articola il processo	Valutazione del rischio						Criterio sintetico	Templistica
				Rischio	Livello di interesse esterno	Disczionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato e	Opacità processo decisionali	Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento		
	Procedura di affidamento di incarichi esterni	Affidamento incarico	<p>Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse</p> <p>Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente</p> <p>Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti</p> <p>Affidamento incarichi reiterati ai medesimi soggetti</p> <p>Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti</p> <p>Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula dei candidati.</p>	alto 4	medio 3	NO	medio 3	basso 2	medio 3	MEDIO 16	
		Esecuzione del contratto	<p>Insufficiente verifica della documentazione a supporto</p> <p>Carenza di verifica in corso di esecuzione di contratto</p> <p>Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti;</p>	alto 4	basso 2	NO	medio 3	basso 2	medio 3	BASSO 14	<p>Atuazione delle previsioni di cui al d.lgs 165/2001 e del regolamento comunale sul conferimento incarichi.</p> <p>Acquisizione e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte in sede di gara/affidamento dell'incarico, anche attraverso banche dati di enti esterni al Comune (DURC, casellario giudiziale, Banca dati ANAC)</p> <p>Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni/aggiudicatari a qualsiasi titolo, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici</p> <p>Adeempimento obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente</p>

Misurazione del livello di esposizione al rischio per ciascuno dei 6 indicatori :

no= assente

1= molto basso

2 = basso

3 = medio

4 = alto

5 = molto alto

giudizio sintetico con valore inferiore a 8 = rischio MOLTO BASSO

giudizio sintetico con valore compreso tra 8 e 14 = rischio BASSO

giudizio sintetico con valore compreso tra 15 e 21 = rischio MEDIO

giudizio sintetico con valore superiore a 21 = rischio ALTO

ALLEGATO C)

**DICHIARAZIONE DELL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
E INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI**

[deve essere sottoscritto da TUTTI coloro che lavorano al procedimento e non solo dai membri della Commissione di valutazione]

Il sottoscritto:

Il sottoscritto	
Cognome e nome	
Luogo e data di nascita	
Codice fiscale	

Dipendente pubblico	
Ente	
Struttura (servizio, sezione, ..)	
Ruolo	
(per dipendenti esterni all'Amministrazione) Riferimenti autorizzazione per incarico extra-ufficio	

Libero professionista	
Ordine/collegio	
Numero iscrizione	
Data iscrizione	

PRESO ATTO che gli operatori economici:

- 1- XXXXXXXXXXX (C.F. XXXX);
- 2- XXXXXXXXXXX (C.F. XXXX)
- 3- XXXX

hanno presentato offerta a valere sulla gara:

PROCEDURA _____ CIG _____ CUG _____
--

in relazione alla nomina come membro della Commissione giudicatrice della suddetta gara, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'

- a) **l'inesistenza a proprio carico delle cause di incompatibilità previste dall'art. 77, commi 4, 5 e 6 e 7 del d.lgs. n. 50/2016:**

Art. 77. (Commissione di aggiudicazione)

4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.

5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.

6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

- b) **l'inesistenza a proprio carico delle cause di astensione ai sensi dell'art. 51 c.p.c.:**

Art. 51 c.p.c.

I. Il giudice ha l'obbligo di astenersi:

1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;

2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;

3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;

4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;

5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.

II. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

- c) **l'inesistenza a proprio carico delle situazioni di conflitto di interessi disciplinate dalle seguenti disposizioni:**

1) art. 42 d.lgs. n. 50/2016:

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle

concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

2) art. 6 bis legge 241/1990:

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

3) art. 6 c.2 del DPR 62/2013:

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;

4) art. 7 del DPR 62/2013:

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

d) l'inesistenza a proprio carico delle situazioni previste all'art. 35 bis, comma 1, lett. c, del D.lgs. 165/2001:

Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione

o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Data _____

Firma _____

Si allega una copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

Documento prot. N. _____ del _____ allegato nel fascicolo della procedura di
selezione del contraente

ALLEGATO D)

**MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare **situazioni di illecito quali fatti di corruzione, altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi**, di cui fossero venuti a conoscenza nell'amministrazione, debbono utilizzare questo modello.

La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

L'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare si prevede che:

- *l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;*
- *la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. legge 7 agosto 1990, n. 241ss.ms.ii..*

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica indicato sul portale, scrivendo esclusivamente dal proprio indirizzo di posta istituzionale nominativa, oppure da una casella PEC, purché anch'essa nominativa;
- b) a mezzo del servizio postale tradizionale con raccomandata A/R;
- c) personalmente, mediante dichiarazione rilasciata *de visu*, o consegna *brevi manu* del modulo direttamente al Responsabile Anti Corruzione del proprio Ente.

Per segnalare l'illecito all'ANAC:entrare nel sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione e cercare la sezione dedicata alla modulistica che ad oggi si trova in:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/Modulistica/SegnalazioneWhistleblower>

ALLEGATO E) – (PER AFFIDAMENTI DIVERSI DAL PNRR)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÁ
DSAN**

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

*in ottemperanza alle disposizioni di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e alle successive
disposizioni attuative emesse dalla Banca d'Italia in data 23 dicembre 2009
(Norme di prevenzione dell'antiriciclaggio)*

Il/la sottoscritto/a
nato a () il
Cod. fiscale
residente a (.....) CAP
via
domicilio (se diverso dalla residenza)

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) _____

avente numero
rilasciato il da
scadenza

in qualità di

- Titolare dell'impresa individuale**
- Legale Rappresentante**

dell'impresa:

Ragione sociale

Sede legale:

P.IVA:

consapevole che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, vedrà decadere il diritto, eventualmente concesso, alla fruizione dei benefici di cui al Bando in oggetto, ferme restando le sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

DICHIARA

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture

importo

atti di aggiudicazione/affidamento

di cui l'Impresa è aggiudicataria, **avendo preso visione delle istruzioni inerenti la definizione di "titolare effettivo" e le relative modalità di individuazione riportate in calce al presente schema di dichiarazione:**

Opzione 1)

di essere l'unico titolare effettivo dell'impresa sopra indicata;

Opzione 2)

di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome Nome
nato a () il
Cod. fiscale
residente a () CAP
via
domicilio (se diverso dalla residenza)

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) _____

avente numero
rilasciato il da
scadenza

Opzione 3)

di non essere il titolare effettivo

Il/i titolare/i effettivo/i dell'impresa è/sono di seguito indicato/i:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome Nome
nato a () il
Cod. fiscale
residente a () CAP
via
domicilio (se diverso dalla residenza)

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
- Patente
- Passaporto
- Altro (specificare) _____

avente numero

rilasciato il da
scadenza

Opzione 4)

(ATTENZIONE: tale scelta è riservata ai soli casi in cui vi sia assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti nell'impresa)

che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc)

.....
.....

per cui i titolari effettivi sono individuati nelle **persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa** di seguito indicate:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti)

Cognome Nome

nato a () il

Cod. fiscale

residente a () CAP

via.....

domicilio (se diverso dalla residenza)

.....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

Carta d'identità

Patente

Passaporto

Altro (specificare)

avente numero

rilasciato il da

scadenza

Il/La sottoscritto/a dichiara che gli interessati al trattamento hanno preso visione dell'informativa rilasciata dal Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 – GDPR – pubblicata nella sezione dedicata alla misura agevolativa sul sito istituzionale del Ministero e di essere informati che i dati personali conferiti sono prescritti come necessari dalle disposizioni vigenti ai fini dell'istruttoria del procedimento qui avviato e che a tale scopo saranno trattati, anche con strumenti informatici. Il mancato conferimento dei dati personali non consentirà il prosieguo dell'istruttoria. Ogni interessato, ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR, potrà avanzare richieste per l'esercizio dei propri diritti secondo le modalità indicate nella sopra richiamata informativa

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati, si allega alla presente:

- **copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi**, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;

- **copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.**

Luogo e data _____

Il rappresentante legale

ISTRUZIONI PER L'IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Secondo la Normativa Antiriciclaggio (d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231), **il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività.**

Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella **persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria.**

Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali e liberi professionisti, in cui il titolare effettivo coincide con la persona fisica.

Alla luce di quanto previsto dal Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022 *“Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust”*, e dalle *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”* emanate dal MEF - Servizio centrale per il PNRR con circolare n.30 dell'11 agosto 2022, anche i soggetti partecipanti ad avvisi e bandi del PNRR hanno l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

Anche la Comunicazione UIF dell'11 aprile 2022 ribadisce l'importanza di accertare il *“titolare effettivo”* ex art. 22 Reg. 241/2021. In particolare *“Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva”*.

Più in dettaglio, ai sensi dell'art. 1 del citato Decreto MEF n.44/2022, per l'individuazione del titolare effettivo, in caso di:

- **imprese dotate di personalità giuridica**, si fa riferimento alla persona fisica o alle persone fisiche cui è riconducibile la proprietà diretta o indiretta ai sensi dell'articolo 20, commi 2, 3 e 5, del decreto antiriciclaggio;
- **persone giuridiche private**, si fa riferimento ai soggetti individuati dall'articolo 20, comma 4, del decreto antiriciclaggio;
- **trust e istituti giuridici affini**, si fa riferimento ai i soggetti individuati dall'articolo 22, comma 5, primo periodo, del decreto antiriciclaggio;

I dati identificativi dei soggetti cui è riferita la titolarità effettiva sono:

- **il nome e il cognome;**
- **il luogo e la data di nascita;**
- **la residenza anagrafica;**
- **il domicilio**, se diverso dalla residenza anagrafica;
- **il codice fiscale.**

2. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

Le *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”* emanate dal MEF - Servizio centrale per il PNRR con circolare n.30 dell'11 agosto 2022, nel fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007, come modificato dal d.lgs. n.125 del 2019, richiama l'applicazione di **3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:**

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

La stessa Circolare MEF 30/2022 precisa che sono tenuti alla comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva tutti gli aggiudicatari/contraenti con la PA.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo dovranno essere effettuate oltre che dall'aggiudicatario dell'appalto, anche dal soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) la comunicazione dei dati sul titolare effettivo dovrà essere eseguita da tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

3. APPENDICE NORMATIVA

D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231

Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

Art. 1. Definizioni

...omissis...

2. Nel presente decreto s'intendono per:

...omissis...

pp) **titolare effettivo:** la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita;

Art. 20. Criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.
2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:
 - a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;
 - b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.
3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:
 - a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
 - b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
 - c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.
4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al *decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361*, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:
 - a) i fondatori, ove in vita;
 - b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;
 - c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.
5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica.
6. I soggetti obbligati conservano traccia delle verifiche effettuate ai fini dell'individuazione del titolare effettivo nonché, con specifico riferimento al titolare effettivo individuato ai sensi del comma 5, delle ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo ai sensi dei commi 1, 2, 3 e 4 del presente articolo.

Art. 22. Obblighi del cliente

...omissis...

5. I fiduciari di trust espressi, disciplinati ai sensi della legge 16 ottobre 1989, n. 364, nonché le persone che esercitano diritti, poteri e facoltà equivalenti in istituti giuridici affini, purché stabiliti o residenti sul territorio della Repubblica italiana, ottengono e detengono informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla titolarità effettiva del trust, o dell'istituto giuridico affine, per tali intendendosi quelle relative all'identità del costituente o dei costituenti, del fiduciario o dei fiduciari, del guardiano o dei guardiani ovvero di altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, dei beneficiari o classe di beneficiari e delle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine e di qualunque altra persona fisica che esercita, in ultima istanza, il controllo sui beni conferiti nel trust o nell'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi. I fiduciari di trust espressi e le persone che esercitano diritti, poteri e facoltà equivalenti in istituti giuridici affini conservano tali informazioni per un periodo non inferiore a cinque anni dalla cessazione del loro stato di fiduciari e le rendono prontamente accessibili alle autorità di cui all'articolo 21, comma 2, lettera a) e b). I medesimi fiduciari che, in tale veste, instaurano un rapporto continuativo o professionale ovvero eseguono una prestazione occasionale dichiarano il proprio stato ai soggetti obbligati.

ALLEGATO E – PER PROGETTI PNRR

PNRR, Missione n. ... “...” – Componente: “...” – Investimento: ... – sub investimento ... “.....” finanziato dall’Unione Europea- Next Generation EU

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL’ATTO DI NOTORIETÁ DSAN

ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

*in ottemperanza alle disposizioni di cui al decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d’Italia in data 23 dicembre 2009
(Norme di prevenzione dell’antiriciclaggio)*

Il/la sottoscritto/a
nato a () il
Cod. fiscale
residente a (.....) CAP
via
domicilio (se diverso dalla residenza)
.....

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
 Patente
 Passaporto
 Altro (specificare) _____

avente numero
rilasciato il da
scadenza

in qualità di

- Titolare dell’impresa individuale**
 Legale Rappresentante

dell’impresa:

Ragione sociale

Sede legale:

P.IVA:

consapevole che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, vedrà decadere il diritto, eventualmente concesso, alla fruizione dei benefici di cui al Bando in oggetto, ferme

restando le sanzioni penali stabilite dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni,

DICHIARA

In relazione alla procedura di affidamento seguente:
lavori/servizi/forniture
importo
atti di aggiudicazione/affidamento

di cui l'Impresa è aggiudicataria, da finanziare nell'ambito del PNRR **avendo preso visione delle istruzioni inerenti la definizione di "titolare effettivo" e le relative modalità di individuazione riportate in calce al presente schema di dichiarazione:**

Opzione 1)

di essere l'unico titolare effettivo dell'impresa sopra indicata;

Opzione 2)

di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome Nome
nato a () il
Cod. fiscale
residente a () CAP
via
domicilio (se diverso dalla residenza)

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
 Patente
 Passaporto
 Altro (specificare) _____

avente numero
rilasciato il da
scadenza

Opzione 3)

di non essere il titolare effettivo

Il/i titolare/i effettivo/i dell'impresa è/sono di seguito indicato/i:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome Nome

nato a () il
Cod. fiscale
residente a () CAP
via
domicilio (se diverso dalla residenza)

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
 Patente
 Passaporto
 Altro (specificare) _____

avente numero
rilasciato il da
scadenza

Opzione 4)

(ATTENZIONE: tale scelta è riservata ai soli casi in cui vi sia assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti nell'impresa)

- che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc)

.....
.....

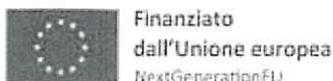
per cui i titolari effettivi sono individuati nelle **persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa** di seguito indicate:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti)

Cognome Nome
nato a () il
Cod. fiscale
residente a () CAP
via.....
domicilio (se diverso dalla residenza)

estremi **documento di identità** in corso di validità:

- Carta d'identità
 Patente



ALL E1 (tit eff per pnrr).docx

- Passaporto
- Altro (specificare)

avente numero
rilasciato il da
scadenza

Il/La sottoscritto/a dichiara che gli interessati al trattamento hanno preso visione dell'informativa rilasciata dal Titolare del trattamento ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 – GDPR – pubblicata nella sezione dedicata alla misura agevolativa sul sito istituzionale del Ministero e di essere informati che i dati personali conferiti sono prescritti come necessari dalle disposizioni vigenti ai fini dell'istruttoria del procedimento qui avviato e che a tale scopo saranno trattati, anche con strumenti informatici. Il mancato conferimento dei dati personali non consentirà il prosieguo dell'istruttoria. Ogni interessato, ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR, potrà avanzare richieste per l'esercizio dei propri diritti secondo le modalità indicate nella sopra richiamata informativa

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati, si allega alla presente:

- **copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi**, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;
- **copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.**

Luogo e data _____

Il rappresentante legale



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Italiadomani
PIANO NAZIONALE
EUROPEA E RESILIENZA



MINISTERO
DELL'INTERNO

ALL E1 (tit eff per pnrr).docx

ISTRUZIONI PER L'IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Secondo la Normativa Antiriciclaggio (d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231), **il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività.**

Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella **persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria.**

Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali e liberi professionisti, in cui il titolare effettivo coincide con la persona fisica.

Alla luce di quanto previsto dal Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022 “*Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust*”, e dalle “*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*” emanate dal MEF - Servizio centrale per il PNRR con circolare n.30 dell'11 agosto 2022, anche i soggetti partecipanti ad avvisi e bandi del PNRR hanno l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

Anche la Comunicazione UIF dell'11 aprile 2022 ribadisce l'importanza di accertare il "titolare effettivo" ex art. 22 Reg. 241/2021. In particolare *"Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva"*.

Più in dettaglio, ai sensi dell'art. 1 del citato Decreto MEF n.44/2022, per l'individuazione del titolare effettivo, in caso di:

- **imprese dotate di personalità giuridica**, si fa riferimento alla persona fisica o alle persone fisiche cui è riconducibile la proprietà diretta o indiretta ai sensi dell'articolo 20, commi 2, 3 e 5, del decreto antiriciclaggio;
- **persone giuridiche private**, si fa riferimento ai soggetti individuati dall'articolo 20, comma 4, del decreto antiriciclaggio;
- **trust e istituti giuridici affini**, si fa riferimento ai i soggetti individuati dall'articolo 22, comma 5, primo periodo, del decreto antiriciclaggio;

I dati identificativi dei soggetti cui è riferita la titolarità effettiva sono:

- **il nome e il cognome;**
- **il luogo e la data di nascita;**
- **la residenza anagrafica;**
- **il domicilio**, se diverso dalla residenza anagrafica;
- **il codice fiscale.**

2. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

Le *"Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori"* emanate dal MEF - Servizio centrale per il PNRR con circolare n.30 dell'11 agosto 2022, nel fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007, come modificato dal d.lgs. n.125 del 2019, richiama l'applicazione di **3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:**

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

La stessa Circolare MEF 30/2022 precisa che sono tenuti alla comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva tutti gli aggiudicatari/contraenti con la PA.

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo dovranno essere effettuate oltre che dall'aggiudicatario dell'appalto, anche dal soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) la comunicazione dei dati sul titolare effettivo dovrà essere eseguita da tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

3. APPENDICE NORMATIVA

D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231

Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

Art. 1. Definizioni

...omissis...

2. Nel presente decreto s'intendono per:

...omissis...

pp) **titolare effettivo**: la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita;

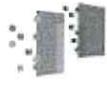
Art. 20. Criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.



3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

- a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
- b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
- c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al *decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361*, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

- a) i fondatori, ove in vita;
- b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;
- c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica.

6. I soggetti obbligati conservano traccia delle verifiche effettuate ai fini dell'individuazione del titolare effettivo nonché, con specifico riferimento al titolare effettivo individuato ai sensi del comma 5, delle ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo ai sensi dei commi 1, 2, 3 e 4 del presente articolo.

Art. 22. Obblighi del cliente

...omissis...

5. I fiduciari di trust espressi, disciplinati ai sensi della legge 16 ottobre 1989, n. 364, nonché le persone che esercitano diritti, poteri e facoltà equivalenti in istituti giuridici affini, purché stabiliti o residenti sul territorio della Repubblica italiana, ottengono e detengono informazioni adeguate, accurate e aggiornate sulla titolarità effettiva del trust, o dell'istituto giuridico affine, per tali intendendosi quelle relative all'identità del costituente o dei costituenti, del fiduciario o dei fiduciari, del guardiano o dei guardiani ovvero di altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, dei beneficiari o classe di beneficiari e delle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine e di qualunque altra persona fisica che esercita, in ultima istanza, il controllo sui beni conferiti nel trust o nell'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi. I fiduciari di trust espressi e le persone che esercitano diritti, poteri e facoltà equivalenti in istituti giuridici affini conservano tali informazioni per un periodo non inferiore a cinque anni dalla cessazione del loro stato di fiduciari e le rendono prontamente accessibili alle autorità di cui all'articolo 21, comma 2, lettera a) e b). I medesimi fiduciari che, in tale veste, instaurano un rapporto continuativo o professionale ovvero eseguono una prestazione occasionale dichiarano il proprio stato ai soggetti obbligati.

ALLEGATO F) – (PER AFFIDAMENTI DIVERSI DAL PNRR)

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DSAN

(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture

importo

atti di aggiudicazione/affidamento

aggiudicata/affidata al seguente OE:

- Denominazione/ragione sociale
- p.iva
- corrente in

la/il sottoscritt ... nat a il
.....

Residente in ()

via n.

C.F.

scadenza
.....

in qualità di

- Titolare dell'impresa individuale**
- Legale Rappresentante dell'impresa**

e titolare effettivo ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231),

dell'impresa:

Ragione sociale
.....

Sede legale:

P.IVA:

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013, nonché dell'art. 42 del Codice dei contratti pubblici D. lgs. 50.2016 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti, quale Responsabile del Procedimento

DICHIARA

di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale con la Stazione Appaltante in relazione alla procedura di affidamento di che trattasi.

Data,

.....

ALLEGATO F – (PER PROGETTI PNRR)

**PNRR, Missione n. ... “...” – Componente ...: “...” – Investimento ...: ... – sub investimento ...
“.....” finanziato dall’Unione Europea- Next Generation EU**

**Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DSAN
(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)**

In relazione alla procedura di affidamento seguente:
lavori/servizi/forniture
importo
atti di aggiudicazione/affidamento

aggiudicata/affidata al seguente OE:

- Denominazione/ragione sociale
- p.iva
- corrente in

la/il sottoscritt ... nat a il
.....

Residente in ()

via n.

C.F.

scadenza

in qualità di

- Titolare dell'impresa individuale**
- Legale Rappresentante dell'impresa**

e titolare effettivo ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs. 21 novembre 2007 n. 231),
dell'impresa:

Ragione sociale

Sede legale:

P.IVA:

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell'osservanza delle
disposizioni di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del Codice di comportamento
dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013, nonché dell'art. 42 del Codice dei contratti
pubblici D. lgs. 50.2016 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere
e/o a falsità in atti, quale Responsabile del Procedimento

DICHIARA

di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche
potenziale con la Stazione Appaltante in relazione alla procedura di affidamento di che trattasi.

Data,

.....

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza																
Laddove nelle diverse sezioni di "Amministrazione trasparente" si siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non aderenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", ecc.). Ch. FAQ 1.5. e PMA 2018, p. 151.																
Denominazione sotto-sezione 1 (Macroattività)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità/struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note						
Disposizioni generali	Atti generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi coruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi coruttivi e trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile/struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente il concetto di "attività" deve essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Ch. PMA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle						
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'aggiornamento	entro 90 giorni dall'aggiornamento	Annuale	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle								
			Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'adozione	entro 90 giorni dall'adozione										
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'adozione	entro 30 giorni dall'adozione										
			Statuti e leggi regionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'adozione	entro 30 giorni dall'adozione										
			Codice disciplinare e codice di condotta	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'adozione	entro 30 giorni dall'adozione										
			Scadenze obblighi amministrativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 giorni dall'adozione	entro 30 giorni dall'adozione										
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Atti generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi coruttivi e trasparenza	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	seconda annualità	Annuale	Esiti monitoraggio	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
						Alto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
						Curriculum vitae			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
Componenti di qualità/natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico										
Oneri informativi per cittadini e imprese	Atti generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi coruttivi e trasparenza	Imperti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	seconda annualità	Annuale	Esiti monitoraggio	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle						
			Indici di incarichi politici di cui si avvale, art. 46 d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico										
			Imperti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico										
			Imperti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	entro tre mesi dalla selezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico										

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

L'azione nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi sono dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanza specifica alla base dell'esclusione dei dati (es. "non sono state erogate convenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAC.13, e PMA.2013, p. 151.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Esiti monitoraggio	Note
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione del corrispettivo spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione del corrispettivo spettanti	Nessuno	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	per i tre anni successivi alla cessazione			
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Alto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Curriculum vitae	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Curriculum vitae	Nessuno	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione				
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Compenso di qualsiasi natura commessi all'assunzione della carica	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione				
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione del corrispettivo spettanti	Altre informazioni	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Altre informazioni	Nessuno	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione				
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Illustrazione in forma semplificata, al fine della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi	Organigramma (Cfr. PMA 2013 Parte IV, paragrafo 4.5.1) e semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Altre informazioni	Nessuno	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione				
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti perceptor, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Per ciascun titolare di incarico:	Temporaneo (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	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di carica in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	3) compunti comunque e comunque, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione coordinata e continuativa, con specifica evidenza dei eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'inattuazione di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Temporaneo (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	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Temporaneo (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				
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Temporaneo (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	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Temporaneo (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				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'esenzia dei dati dal c.d. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal Comune", ecc.; Cfr. PAQ c.c. 8 PIA 2014, p. 131.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità/struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termini di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
	Dipendenti	Segretario comunale	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Segretari comunali cessati	Imperti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Altri eventuali incarichi (con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti)	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Annunziare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Curriculum vitae	Nessuno		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Imperti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Altri eventuali incarichi (con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti)	Nessuno		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Conto annuale del personale e relative opere sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente impiegato, con specificazione delle diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Conto 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)		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	
	Dipendenti	Titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	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)		Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non preveda esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempistica dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità, con riferimento al tipo di dato e al suo rapporto con lo scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la coerenza e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza
 Lezione nella diversa sottosezioni di "Amministrazione trasparente" di tipo di non pubblici, perché "non prodotti" o non applicati, riportare il motivo per cui non il prevede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali informazioni, ecc.). Ch. FAQ 1.8. e PMA 2018, p. 151

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologia di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabilità/struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
		Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	<p>Direc delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 23, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle di cui l'amministrazione è azionista (art. 23, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle di cui l'amministrazione è azionista (art. 23, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle di cui l'amministrazione è azionista (art. 23, c. 6, d.lgs. n. 33/2013).</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) ruoli di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) località di amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo <p>Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità del financo (art. 23, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 23, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</p>	<p>Periodico</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (se art. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (se art. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile della pubblicazione dei dati</p>	<p>entro 90 giorni dal termine della annualità di riferimento</p> <p>entro 90 giorni dal termine della annualità di riferimento</p> <p>entro 90 giorni dal termine della annualità di riferimento</p> <p>entro 90 giorni dal termine della annualità di riferimento</p> <p>entro 90 giorni dal termine della annualità di riferimento</p> <p>entro 90 giorni dal termine della annualità di riferimento</p> <p>entro 90 giorni dal termine della annualità di riferimento</p> <p>entro 90 giorni dal termine della annualità di riferimento</p> <p>entro 90 giorni dal termine della annualità di riferimento</p> <p>entro 90 giorni dal termine della annualità di riferimento</p> <p>entro 90 giorni dal termine della annualità di riferimento</p>	<p>Monitoraggio - annualità</p> <p>Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dal regolamento di attuazione del regolamento di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Ch. PMA 2022, § 10.3.1)</p>	<p>Monitoraggio - periodicità</p> <p>Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento</p>	<p>Esiti monitoraggio</p> <p>Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presentati/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0-34% - 35%-49% - 50%-64% - 65%-79% - 80%-100% - aggiornamento, indicando un valore compreso tra 0 e 3</p>	<p>Note</p> <p>Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intendono risolverle</p> <p>0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato</p> <p>seconda annualità</p> <p>Annuale</p>
Esiti consuntivi	Società partecipate	Provvedimenti								

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non estinti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme di riferimento o riferimenti a specifici atti amministrativi, o specificare alla voce dei dati del sit. "non sono state erogate sovvenzioni", non esistono atti di diritto privato contrattati dal comune", v.c.c., Ch. F.A.Q. S.A. e P.N.C. 2014, p. 151.

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofunzione)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Edil monitoraggio	Note
Bando di gara e contratti	Pubblicazione	Dibattito pubblico	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 commenti specifici 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 cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Temporaneo		entro 90 giorni dall'adozione degli atti	terza annualità	Annuale	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alle percentuali degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1%- 33%- non aggiornato 34%- 67%- 100%- aggiornati Indicando un valore compreso tra 0 e 3	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Documenti di gara	Documenti di gara, che comprendono, almeno: Bando e contratto Disciplinare di invito Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Temporaneo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti				
		Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Temporaneo		entro 90 giorni dalle nomine				
	Affidamento	Per opportunità e inclusione lavorativa	Per opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti Gestireti	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. 158 (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 90 giorni dall'adozione degli atti			
			Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione concernente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 3)	Temporaneo		entro 90 giorni dall'adozione degli atti			
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Composizione del Collegio consultivo tecnico (nominativi)	Temporaneo		entro 90 giorni dalle nomine				
		Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Per opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti Gestireti	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. 66 e della legge 28 febbraio 2008, n. 46, concernente la 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	Temporaneo		entro 90 giorni dall'adozione degli atti			
	Esecutivo		Per opportunità e inclusione lavorativa	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. 66 e della legge 28 febbraio 2008, n. 46, concernente la 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	Temporaneo		entro 90 giorni dall'adozione degli atti			

Sottosezione del PMAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non elaborati, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o norme applicabili, ad esempio: "Non sono stati erogati sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", ecc.). Ch. FAQ 2.9. e PMA 2014, p. 151

Denominazione sottosezione livello 1 (Microsegmento)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - regolarità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Sponsorizzazioni	Procedura di somma urgenza e di protezione civile	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi e 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'eventuale ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. 2) note esecutive relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'esito dell'affidamento. 3) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordata tra le parti e di quelli adottati da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, ove stipulato.	Temporaneo		entro 90 giorni dall'adozione degli atti				
		Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Temporaneo		entro 90 giorni dall'adozione degli atti			
Atti di concessione	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabella con la data di pubblicazione e la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. 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. Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 2) importo del vantaggio economico corrisposto; 3) norma o titolo a base dell'attribuzione; 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; 5) modalità regola per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione degli atti entro 30 giorni dall'adozione degli atti	terza annualità	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Atti di concessione	Atti di concessione (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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 enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione degli atti			

Sottosezione del PAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" di altro dati non pubblicati, perché "non pubblici", riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o citare le norme applicabili (art. 4, "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato conclusi dal comune", ecc.). Cr. PAO 1.9 e PMA 2018, p. 131.

Denominazione sottosezione livello 3 (Macroattività)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Edifi monitoraggio	Note		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione, in modo da consentire l'individuazione di obblighi di pubblicazione da sottoporre a monitoraggio come tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cr. PMA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inviare la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli atti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa attestazione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0.1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicandone un valore compreso tra 0 e 3			
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	prima annualità	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	prima annualità	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			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	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	prima annualità	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Patrimonio immobiliare	Cantoni di locazione o affitto	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	terza annualità	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			Cantoni di locazione o affitto	Cantoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	prima annualità	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	Cantoni e uffici amministrativi	Organi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OVV o di altra struttura analoghi nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Attestazione dell'OVV o di altra struttura analoghi nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ATAC		entro 30 giorni dalla attestazione					
			Documenti del COV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Documenti del COV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo		entro 30 giorni dalla adozione del documento					
			Relazione dell'OVV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Relazione dell'OVV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo		entro 30 giorni dalla adozione della relazione					
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati eventualmente presentati	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati eventualmente presentati	Temporaneo (ex art. 6, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione					
Organi di revisione amministrativa e contabile	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile, al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione e delle relazioni	prima annualità	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Temporaneo (ex art. 6, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione e delle relazioni	prima annualità	Annuale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" o ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
Cantoni di servizi e standard di qualità	Cantoni di servizi e standard di qualità	Tutti i riferiti della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tutti i riferiti della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Temporaneo (ex art. 6, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi						
		Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi						
Cantoni di servizi e standard di qualità	Cantoni di servizi e standard di qualità	Notizie 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	Notizie 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	Temporaneo		entro 30 dalla conoscenza della notizia del ricorso						
		Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Temporaneo		entro 30 dalla conoscenza della notizia del ricorso						



COMUNE DI ALTO RENO TERME

Città Metropolitana di Bologna

PROPOSTA DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 – 2025 - 2027.

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, con riferimento alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, si esprime:

PARERE FAVOREVOLE sulla REGOLARITA' TECNICA

Lì, 06.03.2025

SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Giancarmine Aliberti

PARERE FAVOREVOLE sulla REGOLARITA' CONTABILE

Lì, 06.03.2025

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to Luca Cecchini

Copia Conforme

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Giuseppe Nanni

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Giancarmine Aliberti

La presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal 12/05/2025 al 27/05/2025.

Lì, 12/05/2025

_'ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRA'

F.to Luca Cecchini

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Lì, 12/05/2025

STRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVI

Luca Cecchini

La presente deliberazione in data odierna 12/05/2025 è stata comunicata a:

- Capigruppo consiliari

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29/03/2025

essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 4° comma 4° T.U.E.L.).

b) essendo decorsi 10 gg. della data di inizio della pubblicazione senza che siano pervenute richieste di invio al controllo (art. 134 comma 3° T.U.E.L.).

Alto Reno Terme, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Giancarmine Aliberti