



**COMUNE DI BISACQUINO**

(Città Metropolitana di Palermo)

---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

# SOMMARIO

<b>PREMESSA .....</b>	
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</b>	
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	
Analisi del contesto esterno.....	
Analisi del contesto interno .....	
Organigramma dell'Ente.....	
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	
Valore pubblico .....	
Performance e Piano azioni positive .....	
Anticorruzione.....	
Sezione trasparenza.....	
Monitoraggio.....	
Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	
Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente. ....	
Organizzazione del lavoro agile .....	
Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	
Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale.....	
<b>4. SEZIONE: MONITORAGGIO .....</b>	

\*\*\*\*\*

ALLEGATO – 1 Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione.

ALLEGATO – 2 Elenco degli obblighi di Pubblicazione (D.lgs. n.33/2013)

ALLEGATO—3 Atti e documenti da pubblicare di cui all'allegato 1 della delibera ANAC 264 del 20.06.2023, come modificato con delibera 601 del 19.12.2023.

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 04/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 21.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bisacquino

Indirizzo: Via Stazione n. 24

Codice fiscale 84000450829 /Partita IVA: 00676920820

Sindaco: Tommaso Francesco Di Giorgio

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: *computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, precisamente 44,72.*

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 4083

Telefono: 0918309111

Sito internet: [www.comune.bisacquino.pa.it](http://www.comune.bisacquino.pa.it)

E-mail: [protocollo@comune.bisacquino.pa.it](mailto:protocollo@comune.bisacquino.pa.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.bisacquino.pa.it](mailto:protocollo@pec.comune.bisacquino.pa.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Bisacquino (Pa) è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

- Mandato istituzionale. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla

legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

- La programmazione. Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

- Il Documento Unico. Di Programmazione Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, la sua successiva gestione.

Il Comune di Bisacchino ha sede principale in Piazza Triona n. 38.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale [www.comune.bisacchino.pa.it](http://www.comune.bisacchino.pa.it)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Il Documento unico di programmazione semplificato, predisposto dagli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti, individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, tenendo conto della situazione socio economica del proprio territorio, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Ogni anno sono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione con particolare riferimento al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico - finanziaria, come sopra esplicitati. A seguito della verifica è possibile operare motivatamente un aggiornamento degli indirizzi generali approvati.

In considerazione degli indirizzi generali di programmazione al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Il DUP semplificato, quale guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente, indica per ogni singola missione/programma del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). Per ciascuna missione/programma gli enti possono indicare le relative previsioni di spesa in termini di competenza finanziaria. Con riferimento al primo esercizio possono essere indicate anche le previsioni di cassa.

Per ogni singola missione/programma sono altresì indicati gli impegni pluriennali di spesa già assunti e le relative forme di finanziamento.

Gli obiettivi individuati per ogni missione/programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del

principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per ogni missione/programma devono guidare, negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi devono essere controllati annualmente a fine di verificarne il grado di raggiungimento e, laddove necessario modificati, dandone adeguata giustificazione per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni.

Il DUP semplificato comprende inoltre, relativamente all'arco temporale di riferimento del bilancio di previsione:

- a) Gli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica;
- b) l'analisi della coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- c) la programmazione dei lavori pubblici,
- d) la programmazione del fabbisogno di personale;
- e) la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

La realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nel DUP.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento.

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare l'ente, con apposita delibera dell'organo di governo individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà dell'ente. Tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. Sulla base delle informazioni contenute nell'elenco deve essere predisposto il "Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali" quale parte integrante del DUP.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base e nei limiti della documentazione esistente presso i propri archivi e uffici.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

## **SEZIONE STRATEGICA**

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali;

3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica;
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica;

Ogni anno gli obiettivi strategici contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

## CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Di seguito viene riportata la situazione socioeconomica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socioeconomico.

### Popolazione

La condizione socio-economica delle famiglie La condizione sociale delle famiglie di Bisacquino è caratterizzata da una bassa natalità che può dipendere da una serie di fattori diversi: la diminuzione di donne giovani in età fertile, sul totale della popolazione, lo spostamento in avanti dell'età in cui si ha il primo figlio a causa dell'allungamento del tempo dedicato all'istruzione e del ritardo conseguente con cui si entra nel mercato del lavoro, la crisi economica e occupazionale che ritarda il formarsi delle famiglie, la difficoltà a conciliare il ruolo di genitore con l'attività lavorativa. Il territorio è caratterizzato da una elevata disoccupazione, soprattutto giovanile. Sussiste, anche per questo, il fenomeno dell'emigrazione giovanile legata sia a motivi di studio sia di lavoro. A causa dell'epidemia da Covid 19 esplosa all'inizio del 2020 e oggi anche dei conflitti bellici in atto in Europa, si registra, infine, un allargamento della situazione di bisogno soprattutto da parte delle famiglie monoreddito a causa, in particolare, della crescente crisi, oltre che della diminuzione del potere d'acquisto. In un periodo di grave crisi economico – sociale, sono aumentati i beneficiari degli interventi sociali, per soddisfare almeno le fondamentali necessità quotidiane.

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel comune di Bisacquino.

Nel Quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel comune di Bisacquino.

<b>Popolazione legale all'ultimo censimento</b>		<b>4813</b>
<b>Popolazione residente al 31.12.2022</b>		<b>4.157</b>
di cui:	maschi	2.078
	femmine	2.184
	nuclei familiari	1.865
	Comunità/convivenze	2
<b>Popolazione al 1° gennaio 2023</b>	n.	<b>4.157</b>
Nati nell'anno	n.	26
Deceduti nell'anno	n.	80
In età prescolare (0/6 anni)	n.	208
In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	n.	25

In forza lavoro 1 occupazione (15/29 anni)	n.	619
In età adulta (30/65 anni)	n.	1.926
In età senile (oltre 65 anni)	n.	1.150
Immigrati nell'anno	n.	57
Emigrati nell'anno	n.	64
<b>Saldo migratorio</b>	n.	<b>- 7</b>
<b>Tasso di natalità ultimo quinquennio:</b>		
	Anno	Tasso
	2018	0,89 %
	2019	0,68 %
	2020	0,49%
	2021	0,49%
	2022	0,4%
<b>Tasso di mortalità ultimo quinquennio:</b>		
	Anno	Tasso
	2018	1,49%
	2019	1,86%
	2020	1,68%
	2021	1,68%
	2022	1,68%

**Popolazione straniera presente al 31.12.2022:** n. 22 di cui n. 18 donne e n. 4 uomini;

**Stranieri per cittadinanza presenti al 31.12.2022:** totale n. 22 di cui:

- n. 1 di cittadinanza Bulgara,
- n. 1 di cittadinanza Giapponese;
- n. 1 di cittadinanza Marocchina;
- n. 1 di cittadinanza Polacca, n. 2 uomini;
- n. 1 donna di cittadinanza del Regno Unito;
- n. 2 uomini e 9 donne di cittadinanza Rumena;
- n. 1 di cittadinanza Russa;
- n. 1 di cittadinanza Thailandese;
- n. 2 di cittadinanza Ucraina.

Il comune di Bisacchino, inoltre, nell'anno 2023 ha attivato il progetto denominato SAI, finanziato dal Ministero degli Interni, attraverso il quale accoglie n. 20 stranieri rifugiati.

### **Territorio**

Bisacchino si trova all'interno della Sicilia occidentale, quasi all'estremo lembo meridionale della provincia di Palermo. È raggiungibile da Palermo e Sciacca alle quali è collegata con le due strade panoramiche ss 188/c e ss 189/c e da cui dista rispettivamente 75 e 57 km. Aggrappata alle falde del monte Triona, (massiccio calcareo compatto del Trias), alto m 1.215, conta circa 4.200 abitanti e si eleva di circa 710 m s.l.m. Il territorio è suddiviso in tre aree distinte, non confinanti fra loro. Una di queste, a sud, chiamata San Biagio, si trova incuneata nel territorio della Provincia di Agrigento, ed è perciò, per questa provincia, un'"enclave" provinciale, rarità amministrativa e geografica in Sicilia. Bisacchino è uno dei principali centri dell'entroterra palermitano dal punto di vista storico. Rappresenta inoltre un punto di riferimento della sua zona grazie anche ai numerosi indirizzi scolastici presenti.

<b>Superficie in Kmq</b>		64,73
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
	* Laghi	0
	* Fiumi e torrenti	0
<b>STRADE</b>		
	* Statali	Km. 15,00
	* Provinciali	Km. 18,00
	* Comunali	Km. 34,00
	* Vicinali	Km. 0,00
	* Autostrade	Km. 0,00

**PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**

Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione

* Piano regolatore adottato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Piano regolatore approvato	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Programma di fabbricazione	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
* Piano edilizia economica e popolare	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

**PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI**

* Industriali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Artigianali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Commerciali	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* Altri strumenti (specificare)	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)

Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------------	--

<b>P.E.E.P.</b>	mq.	Area interessata	0,00	Area disponibile	mq. 0,00
<b>P.I.P.</b>	mq.	Area interessata	40,00	Area disponibile	mq. 40,00

**Strutture operative**

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Asili nido n. 1	Posti n. 27	Posti n. 27	Posti n. 27	Posti n. 27
Scuole materne n. 1	Alunni n. 100	Alunni n. 98	Alunni n. 95	Alunni n. 92
Scuole elementare n. 1	Alunni n. 127	Alunni n. 123	Alunni n. 120	Alunni n. 119
Scuole medie n. 1	Alunni n. 111	Alunni n. 107	Alunni n. 101	Alunni n. 100
Strutture residenziali per anziani	0	0	0	0
Farmacie comunali	0	0	0	0
Rete fognaria in Km				
- bianca	5,00	5,00	5,00	5,00
- nera	10,00	10,00	10,00	10,00
Esistenza depuratore	SI	SI	SI	SI
Rete acquedotto in km	18,00	18,00	18,00	18,00
Aree verdi	4	4	4	4
Parchi gioco	3	3	3	3
Area Fitness	1	1	1	1
Punti luce illuminazione pubblica	1.727	1.727	1.727	1.727
Rete gas in km	0	0	0	0
Raccolta rifiuti in tonnellate	1.382,15	1.350,10	1.330,15	1.310,15
Percentuale di raccolta differenziata	71,42%	72%	74%	75%
Esistenza discarica	no	no	no	no
Mezzi operativi	0	0	0	0
Veicoli	0	0	0	0

## Occupazione ed economia insediata

L'economia del Comune di Bisacchino è basata principalmente sull'agricoltura, la zootecnia, l'artigianato e il commercio.

Si riporta di seguito le attività presenti divise per settore:

Attività	N. Esercizi
Aziende agricole-Scia Produz. Primaria	<b>476</b>
Attività artigianali	<b>22</b>
Esercizi alimentari	<b>21</b>
Bar e ristoranti	<b>9</b>
Esercizi non alimentari	<b>61</b>
Tabacchi	<b>5</b>
Ottici	<b>2</b>
Farmacie	<b>2</b>
Parafarmacie	<b>1</b>
Nolo con conducente	<b>5</b>

### *Principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione*

Il mandato amministrativo comprende un arco temporale che va dal 12 giugno 2022 al giorno 13 giugno 2027 provabile data fissata per il rinnovo degli organi amministrativi. Di seguito le principali scelte che l'amministrazione intende attuare.

#### *Indirizzi generali di programmazione*

#### Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

In sintesi i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
<b>1</b>	Servizio idrico - Acquedotto	In Economia	Comune di Bisacchino
<b>2</b>	Servizio Idrico - Fognatura depurazione	In Economia	Comune di Bisacchino
<b>3</b>	Raccolta Rifiuti Solidi Urbani	Società Regolamentazione Rifiuti (Srr)	Ditta Impregico
<b>4</b>	Impianti Sportivi	In Economia	Comune di Bisacchino
<b>5</b>	Mattatoio Comunale	Mista (macellazione, trasporto della carne e raccolta degli scarti attraverso appalto esterno)	Comune di Bisacchino
<b>6</b>	Refezione Scolastica	In Economia	Comune di Bisacchino
<b>7</b>	Trasporti Funebri	In Economia	Comune di Bisacchino
<b>8</b>	Illuminazione votiva	Appalto esterno	Ditta Nicolosi Vincenzo
<b>9</b>	Trasporto scolastico	Appalto esterno	Autolinee Gallo/AST

#### Società Partecipate

Ragione sociale	Sito web della società	%	Attività svolta	Risultati bilancio 2021	Risultati bilancio 2022	Risultati di bilancio 2023

Ragione sociale	Sito web della società	%	Attività svolta	Risultati bilancio 2021	Risultati bilancio 2022	Risultati di bilancio 2023
GAL Sicani Soc. Coop. a r.l.	www.galsicani.eu	2,500	Sostegno sviluppo locale.	€ 37,00	€ 143,00	n.d.
Terre del Gattopardo Soc. Cons. a. r.l.		1,270	Valorizzazione patrimonio naturale e culturale e potenziamento ambiente economico.	n.d	n.d	n.d
S.R.R. Palermo Prov. Ovest S.C.p.A.	www.srrpaovest.it	3,649	Attività di organizzazione territoriale del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.	€ 11.729,00	27.045,00	n.d

Note: i dati relativi ai risultati di bilancio mancanti non sono stati trasmessi dalle società.

Il Comune di Bisacchino, inoltre, partecipa all'Unione dei Comuni "Valle del Sosio" per la gestione dei seguenti servizi:

- ✓ Formazione del personale;
- ✓ Nucleo di valutazione e controllo interno;
- ✓ Gestione area Snai;
- ✓ Manutenzione Impianti di pubblica illuminazione;
- ✓ Centrale Unica di Committenza.

### Obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica

Il Comune di Bisacchino ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

	Denominazione	Tipologia	% di Partecipaz.	Capit. Soc. al 31/12/2022	Note
1	GAL Sicani Soc. Coop. a r.l., Agenzia per lo sviluppo della Sicilia Centro occidentale	Mista pubblico/Privato con pluralità di soci	2,50	€. 3.050,00	Obiettivo: Sostegno sviluppo locale
2	Terre del Gattopardo Soc. Cons. a r.l.	Mista pubblico/Privato con pluralità di soci	1,27	*****	Obiettivo: Valorizzazione patrimoniale, naturale e culturale e potenziamento ambientale ed economico
3	S.R.R. Palermo Prov. Ovest S.C.p.A	Totalmente pubblica con pluralità di soci	3,288	€. 3.649,28	Società costituita ai sensi della L. R. n.9 del 2010 per la gestione integrata dei rifiuti e la messa in sicurezza, la bonifica, il ripristino ambientale dei siti inquinati, nel rispetto della salvaguardia e tutela della salute pubblica, dei valori naturali, ambientali e paesaggistici

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato a quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

Gli interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali ed enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della

concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 06/12/2022 l'Ente ha provveduto ad una ricognizione straordinaria delle società partecipate.

Nella stessa si dà atto che il comune detiene la partecipazione in tre società, come sopra evidenziate nel prospetto, che hanno come unico scopo l'ottenimento di servizi rivolti a sostegno dello sviluppo locale, valorizzazione del patrimonio naturale e culturale ed il potenziamento dell'ambiente economico ed alle quali non vengono effettuati conferimenti in conto d'esercizio.

Nella delibera n.49/2022 di ricognizione si dà atto che, nonostante con la Delibera di Consiglio n. 46 del 31/11/2018 l'Ente aveva deliberato il non mantenimento delle società Alto Belice Corleonese ed Alto Belice Ambiente S.p.A., in quanto della prima era stato deliberato con verbale dell'assemblea del 29/11/2018 lo scioglimento anticipato e la liquidazione, e della seconda era stata avviata in data 22/12/2014 la procedura di fallimento, con nota prot. DT 104602 – 28/11/2019 il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ufficio Valorizzazione dell'Attivo e del Patrimonio Pubblico, comunica che le società su indicate devono lo stesso essere incluse nei provvedimenti di revisione periodica, in quanto al Registro delle imprese il Comune di Bisacchino risulta ancora tra i soci delle società Alto Belice Corleonese ed Alto Belice Ambiente S.p.A.

## ***Verifica della sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica***

### **Gli Investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche:**

Interventi programmati per spese d'investimento finanziati col ricorso al debito e con le risorse disponibili.

Elenco degli interventi di investimento previsti per il triennio 2024/2026 con l'indicazione delle relative fonti di finanziamento:

<b>Descrizione</b>	<b>Finanziamento</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Manutenzione beni destinati ad uso pubblico	Fondi propri dell'Ente	42.300,00	42.300,00	0,00
Acquisto macchine ed attrezzi per ufficio	Fondi propri dell'Ente	1.000,00	0,00	0,00
Ristrutturazione del convento del Carmine	Statale, Regionale ed entrate proprie	25.000,00	75.000,00	0,00
Lavori efficientemente energetico e dello sviluppo sostenibile	Statale	50.000,00	50.000,00	0,00
Contributi per la ristrutturazione di beni di interesse religioso	Fondi propri dell'Ente	6.000,00	10.000,00	62.300,00
Manutenzione straordinaria delle strade comunali	Fondi propri dell'Ente (sanzioni del Codice della strada)	84.680,00	84.680,00	84.680,00
Infrastrutture sociali	Finanziamento statale	37.397,50	37.397,50	0,00
Adeguamento Centro Comunale di raccolta RSU C/da Catrini (Co-Finanziamento)	Fondi propri dell'Ente	73.629,14	0,00	0,00
Opere di urbanizzazione	Fondi propri dell'Ente	13.000,00	40.000,00	40.000,00
Progetto di videosorveglianza e sicurezza traffico	Fondi propri dell'Ente (sanzioni del Codice della strada)	2.570,00	2.570,00	2.570,00
Lavori manutenzione straordinaria rete idrica, fognante e depuratore	Fondi propri dell'Ente	41.000,00	40.000,00	40.000,00
Costruzione Loculi Cimiteriali	Fondi propri dell'Ente	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Conferimento incarichi per la redazione del Piano urbanistico generale (P.U.G)	Fondi propri dell'Ente	20.000,00	40.000,00	90.000,00

## 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

In ordine al contesto interno si fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo. Il Comune è un ente pubblico territoriale di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme dello statuto comunale. Gli organi di indirizzo politico sono costituiti dal Consiglio comunale, dalla Giunta comunale e dal Sindaco. Il Consiglio comunale è composto da n. 12 Consiglieri, mentre la Giunta comunale è composta da n. 5 Assessori oltre il Sindaco, che li ha nominati. Gli organi politici sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 12 Giugno 2022.

### Giunta Comunale

Sindaco: Di Giorgio F. Tommaso

*Bilancio e Tributi, Gestione rifiuti e bonifica, Attività Culturali, Beni Culturali e Spettacolo, Valorizzazione delle Tradizioni Locali, Protezione Civile, Unione dei Comune, Affari Legali, Contenzioso, Servizi Cimiteriali.*

Vicesindaco: Alfonso Noto

*Servizi Sociali, Politiche per la casa, Politiche per l'integrazione, Affari Generali, Risorse Umane, Pubblica Istruzione, Rapporti tra organi istituzionali.*

Assessore: Giordano Giuseppe

*Attività produttive, Artigianato, Politiche del lavoro e dell'occupazione e commercio, Polizia municipale, Viabilità, Mobilità e trasporti, Politiche Comunitarie, Sport, Innovazione e infrastrutture Telematiche, Gemellaggi.*

Assessore: Alessandra Ferina

*Lavori Pubblici, Edilizia Scolastica, Infrastrutture, Pari Opportunità.*

Assessore: Spallino Leonardo

*Agricoltura, Zootecnia, Mattatoio Comunale, Gestione PRG, Urbanistica, Sanità.*

### Consiglio Comunale:

Presidente: Di Giorgio Michele

Vice presidente: Di Chiara Francesca

LA Russa Anna: Consigliere di maggioranza

Canzoneri Salvatore: Consigliere di maggioranza

Marino Bernardina: Consigliere di maggioranza

LA Sala Luigi: Consigliere di maggioranza

Contorno Irene: Consigliere di minoranza

Gaudiano Vito Giovanni: Consigliere di minoranza

Sicola Maddalena: Consigliere di minoranza

Intogna Bernardo: Consigliere di minoranza

L'organizzazione del Comune di Bisacchino è articolata in una Segreteria Comunale e n.6 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa. Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

Le Risorse Umane: Il Comune di Bisacquino esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. Al fine di rappresentare il quadro delle risorse umane disponibili nel presente paragrafo sono sintetizzati i dati delle caratteristiche del personale dipendente del comune di Bisacquino in servizio, elaborati dalla Direzione Risorse umane ed approvato con delib. g. m. n. 16 del 27.01.2021 (RIMODULAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA).

**SEGRETARIO COMUNALE**

**Dr.ssa Vincenza Gaudiano**

con funzioni consultive e di collaborazione

**AREE**

con funzioni operative con omogeneità di intervento come di seguito specificato

AREA I <sup>^</sup>	AREA II <sup>^</sup>	AREA III <sup>^</sup>	AREA IV <sup>^</sup>	AREA V <sup>^</sup>	AREA VI <sup>^</sup>
Segreteria- Affari Generali - Affari Legali e Contenzioso, Politiche Sociali, - Mattatoio Comunale.	Beni Culturali, Sport- Turismo- Spettacolo, Cura di Parchi Giochi, Ville e Giardini e Pubblica Istruzione	Area Urbanistica, Commercio, Suap e Gestione Attività Agricole e Zootecniche	Lavori Pubblici, Manutenzioni Immobili e Servizi a Rete	Area Economico/ Finanziaria Servizi Gestione Personale	Polizia Municipale e Protezione Civile, Servizi Demografici ed Elettorali, Informatizzazione Uffici.

**AREA 1 – SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, MATTATOIO**

Capo Area: Caterina Trapolino – Cat. D 5

**AREA 2 – BENI CULTURALI, SPORT- TURISMO– SPETTACOLO, CURA DI PARCHI GIOCHI, VILLE E GIARDINI e PUBBLICA ISTRUZIONE**

Capo Area: Salvatore Ceravolo – Cat. D 7

**AREA 3 – AREA URBANISTICA, COMMERCIO, SUAP e GESTIONE ATTIVITÀ AGRICOLE E ZOOTECHICHE**

Capo Area: Massimo Francesco Pizzitola – Cat. D 7

**AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI IMMOBILI E SERVIZI A RETE**

Capo Area: Vincenzo Silvestri – cat. C2

**AREA 5 – ECONOMICO – FINANZIARIA - PERSONALE**

Capo Area: Paola Ciulla cat. D1- personale assunto  
con contratto a tempo determinato (Art. 110 D.lgs.267/2000)

**AREA 6 – POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, DEMOGRAFICI E INFORMATIZZAZIONE UFFICI**

Capo Area: Giuseppe Rosato

Al Comune di Bisacquino, ad oggi, lavorano: n. 1 segretario comunale, n. 8 dipendenti a tempo indeterminato full-time (di cui n. 1 in aspettativa), n. 52 dipendenti a tempo indeterminato part-time e n. 1 dipendenti a tempo determinato, (cui si aggiungono n. 17 lavoratori ASU) distribuiti nelle varie Aree e servizi .

**AREA I**  
**SEGRETERIA- AFFARI GENERALI e CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI,**  
**MATTATOIO COMUNALE**

- 1) Servizio Segreteria- Affari Generali – Affari Legali e Contenzioso.
- 2) Servizio Politiche Sociali.
- 3) Servizio Mattatoio Comunale.

**AREA II**  
**BENI CULTURALI, SPORT- TURISMO– SPETTACOLO,**  
**CURA DI PARCHI GIOCHI, VILLE E GIARDINI e PUBBLICA ISTRUZIONE**

- 1) Servizio Beni Culturali.
- 2) Servizio Sport - Turismo e Spettacoli e cura di parchi giochi, ville e giardini.
- 3) Servizio Pubblica Istruzione.

**AREA III**  
**AREA URBANISTICA, COMMERCIO, SUAP e GESTIONE ATTIVITÀ AGRICOLE E ZOOTECNICHE**

- 1) Servizio Urbanistica e SUE.
- 2) Tutela Ambientale - Servizi Cimiteriali - Parco Macchine - ricostruzione ex legge 120/87.
- 3) Servizio Commercio - SUAP - Gestione attività agricole e zootecniche

**AREA IV**  
**LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI IMMOBILI E SERVIZI A RETE**

- 1) Servizio Lavori Pubblici.
- 2) Servizio Manutenzione immobili e servizi a rete.

**AREA V**  
**AREA ECONOMICO/ FINANZIARIA/PERSONALE.**

- 1) Servizio Programmazione e Bilancio.
- 2) Servizio Gestione Finanziaria – Economato – Patrimonio.
- 3) Servizio Tributi ed Entrate Patrimoniali.
- 4) Servizio Gestione Personale.

**AREA VI**  
**POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, DEMOGRAFICI E INFORMATIZZAZIONE UFFICI.**

- 1) Servizio di Polizia Municipale.
- 2) Servizio Protezione Civile.
- 3) Servizio Demografici – Elettorali.
- 4) Servizio Informatizzazione Uffici.

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

### **2.1 Valore pubblico**

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico

L'art. 6, ultimo comma, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, stabilisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo". Dalla lettura coordinata delle disposizioni in materia di redazione del PIAO si evince che l'elaborazione di questa sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti. Ciò posto, si rappresenta che gli obiettivi e i risultati attesi sono individuati nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al triennio 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 46 del 04.12.2023.

### **2.2 Performance e piano azioni positive**

L'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti. Ciò posto si rappresenta che il Comune di Bisacquino con successiva deliberazione di G.M. approverà il Piano della Performance Triennio 2024/2026 e il P.d.O Anno 2024.

Azioni positive L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nel D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246", come seguito alla L. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo- donna nel lavoro", che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad "assicurare (...) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche come di seguito riportate:

TABELLA AZIONI

Piano di Azioni Positive Triennio 2024 - 2026

AREA DI INTERVENTO	AZIONI	OBIETTIVI	RISULTATI ATTESI	COSTI
AREA DELLE RISORSE UMANE	Indagine sul personale. Aggiornamento della rilevazione sui dati sul personale dipendente in ruolo.	Favorire la conoscenza, lo sviluppo e la valorizzazione delle risorse umane presenti nell'Ente.	Dettaglio della situazione lavorativa nell'Ente e degli eventuali squilibri di genere. Trasparenza ed accessibilità alle informazioni. Conoscenza, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane presenti.	Risorse professionali dell'Ente.
AREA DELLA COMUNICAZIONE	Aggiornare le pagine del sito del Comune di Bisacchino dedicate alle tematiche delle pari opportunità, della lotta contro le discriminazioni, della conciliazione dei tempi di vita e lavoro e di valorizzazione del benessere lavorativo.	Promuovere e diffondere le informazioni e le buone prassi riguardanti le pari opportunità, la lotta contro le discriminazioni, la conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere lavorativo.	Sviluppo delle politiche di pari opportunità, di lotta contro le discriminazioni, di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere lavorativo.	Risorse professionali dell'Ente. L'attività verrà svolta da personale dell'Ente con competenze nel settore
AREA DELLA FORMAZIONE	Seminari di formazione rivolti ai dirigenti e ai dipendenti in materia di pari di pari opportunità, lotta contro le discriminazioni, conciliazione dei tempi di vita e lavoro, valorizzazione del benessere lavorativo	Sostenere il cambiamento culturale ed organizzativo dell'Ente. Sostenere le politiche di pari opportunità e lotta alle discriminazioni, la conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Promuovere la cultura del benessere lavorativo.	Acquisizione di competenze specifiche nel settore delle politiche di pari opportunità, di lotta contro le discriminazioni, di conciliazione dei tempi di vita e lavoro e valorizzazione del benessere lavorativo.	Si prevede formazione online con moduli formativi 1 seminari x modulo.
	Percorsi formativi finalizzati ad accrescere la consapevolezza del valore della salute e della sicurezza sul lavoro.			
AREA DELLA CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E DI LAVORO	Procedere con gli incontri periodici tra dirigenti per uniformare le modalità di applicazione dei diversi strumenti in materia di pari opportunità e conciliazione (orari di lavoro, straordinario, trasferte,) in conformità al regolamento interno, per una sua applicazione uniforme. Sostenere l'applicazione della disciplina del part-time.	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e dei tempi di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, per problematiche legate alla genitorialità, al carico di cura familiare, allo sviluppo personale.	Miglioramento organizzativo. Applicazione uniforme del Regolamento degli uffici e dei servizi. Miglioramento delle pratiche di conciliazione familiare.	Risorse professionali dell'Ente. L'attività verrà svolta da personale dell'Ente con competenze nel settore.
AREA DELLE INFRASTRUTTURE NORMATIVE, DI GARANZIA ED INFORMAZIONE	Modifica, laddove necessario, dei Regolamenti riguardanti il personale, ai fini di un corretto richiamo alla materia delle pari opportunità e al contrasto delle discriminazioni.	Adeguare gli strumenti normativi dell'Ente alle politiche di pari opportunità	Implementazione delle buone prassi di pari opportunità	Risorse professionali dell'Ente. L'attività verrà svolta da personale dell'Ente con competenze nel settore.

## 2.3 ANTICORRUZIONE

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'attuazione del piano e della sua idoneità propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica, d'intesa con il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- il nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

## FUNZIONI E SERVIZI SVOLTI IN FORMA ASSOCIATA

In data 02.09.2002, i Comuni di Prizzi, Bisacchino, Chiusa Sclafani, Giuliana e Palazzo Adriano con atti dei rispettivi Consigli Comunali con i quali sono stati approvati l'atto costitutivo e lo Statuto, si sono costituiti in Unione ai sensi dell'art. 32 del TUEL, Unione denominata "Valle del Sosio";

- che tra gli obiettivi statuari che l'Unione si prefigge di raggiungere rientrano, l'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei servizi rispetto a quelli prima gestiti dai singoli Comuni e la definizione di un assetto organizzativo volto al potenziamento di funzioni e servizi in termini di efficienza, efficacia ed economicità
- che, in tal senso, tra i potenziali servizi da gestire in forma associata, attivabili ai sensi dell'art. 6 dello Statuto, alla data odierna, sono i seguenti:
  - con deliberazione di C. D. n. 43 del 23/12/2003 il servizio di manutenzione e gestione degli impianti di pubblica illuminazione;

- con deliberazione di C. D. n. 19 del 14/04/2005, la gestione associata del servizio di formazione professionale;
- con deliberazione di C.D. n. 32 del 28/06/2005 il servizio relativo al nucleo di valutazione e ai controlli interni;
- con deliberazione di C.D. n. 33 del 13/12/2007 il servizio relativo alla istituzione dell'Ufficio studi ed affari legali";
- con deliberazione di C.D. n. 7 del 27/03/2013 il Servizio Associato Gare mediante Centrale Unica di Committenza;

## **MISURE DI PREVENZIONE INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE**

1. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un complesso processo che presuppone la valutazione del rischio da realizzare attraverso la verifica "*sul campo*" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti dall'Ente.

- per "*rischio*" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obbiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.
- per "*evento*" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obbiettivo istituzionale dell'Ente.

2. Le attività che maggiormente sono riconosciute a rischio corruzione sono di seguito individuate:

- attività oggetto di autorizzazione o concessione o atti similari;
- attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto L.vo n. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati.
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, progressioni di carriera, incarichi, consulenze e stabilizzazioni;
- opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori.
- flussi finanziari e pagamenti in genere.
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali.
- attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive.
- controllo ambientale.
- pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata.
- rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche.
- attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale.
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.
- attività di polizia municipale; procedimenti sanzionatori relativi ad illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale; Attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune; Espressione di pareri, nulla osta e *similia* obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti e/o settori del Comune; Rilascio di concessioni e/o autorizzazioni di competenza dell'area.
- Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei cittadini.

Si rimanda all'Allegato 1 del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo

## **Azioni per contrastare la corruzione e meccanismi di controllo**

1. Il Comune di Bisacquino agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione:

- Attraverso l'adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni in qualunque forma assunta;
- Assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- Adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggiore rischio di corruzione;
- Effettuando, laddove possibile, la rotazione dei Funzionari preposti ai settori di attività individuate nell'art.3 ;
- Applicando il proprio Codice di Comportamento.

2. Il Comune di Bisacquino adotta meccanismi di controllo sulla formazione ed attuazione delle decisioni assunte, idonee a prevenire il rischio di corruzione.

3. A tal fine, con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione, il Responsabile dell'anticorruzione:

- effettua un controllo a campione sugli atti dirigenziali relativi alle attività;
- utilizza il sistema del controllo interno per monitorare il rispetto dei termini previsti per legge per la conclusione dei procedimenti.

4. I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una delle attività di cui all'art. 3 partecipano periodicamente ad un programma formativo.

5. Il Responsabile dell'anticorruzione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

6. Il Programma di formazione ha per oggetto:

- i temi della legalità e dell'etica, con particolare riferimento ai protocolli di legalità e alle regole di integrità;
- le buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo e verifica di cui al precedente paragrafo;
- la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute della Legge 190/2012.

7. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile dell'anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto. Il responsabile dell'anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

### **Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti.**

L'Amministrazione Comunale si impegna, inoltre, sempre entro il triennio di validità del presente piano, ad effettuare la verifica a campione di eventuali rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. Il soggetto competente all'adozione della suddetta misura è il responsabile della prevenzione, coadiuvato dal Vice Dirigente dell'Area Amministrativa.

## SEZIONE TRASPARENZA

Con l'adozione della presente sottosezione il Comune di Bisacquino intende dare attuazione al dettato normativo, di cui agli artt. 9 e 10 del D. Lgs. N.33 del 14.03.2013 e ss.mm.ii, improntando la propria azione amministrativa ai principi di trasparenza, partecipazione ed integrità .

L'art. 1 del citato decreto al comma 1, recita: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La struttura organizzativa dell'ente è articolata, momentaneamente, in 6 Aree, che esercitano, con autonomia gestionale, funzioni nell'ambito dei programmi indicati dall'amministrazione comunale. La struttura organizzativa è disciplinata dal vigente regolamento uffici e servizi rimodulata in ultimo con deliberazione di G.C. n. 16/2021.

### La trasparenza: definizione e finalità

Secondo il Decreto n.33/2013, **la trasparenza** è intesa come *accessibilità totale* delle informazioni concernenti *l'organizzazione e l'attività* delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire "forme diffuse" di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, sfavorendo per tale via, fenomeni di cattiva gestione dell'interesse pubblico e, dunque, di corruzione e cattiva amministrazione.

In tal modo, la trasparenza costituisce base per il diritto ad una *buona amministrazione* secondo i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione *aperta* al servizio del cittadino.

Ne discende che la trasparenza di per sé non è un risultato dell'azione amministrativa, ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali.

Nel favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza è funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del Decreto Legislativo 27 Ottobre 2009 n.150 (c.d. Decreto Brunetta), nell'ambito di un generale progetto di riforma della Pubblica Amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*" ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo, in particolare, al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"*, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi, disciplinando, per la prima volta, l'istituto dell'accesso civico.

Il Comune è dotato di un *sito web* istituzionale, visibile al link <http://www.comune.bisacquino.pa.it> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n.33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sottosezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs.n.33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standards e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'*Albo Pretorio on Une* che, in seguito alla L.n.69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

È, inoltre, attiva la *casella di posta elettronica certificata* (PEC) indicata nella home page del sito.

Il Comune di Bisacquino garantisce un elevato livello di trasparenza attraverso la puntuale attuazione dell'**ALLEGATO 2 "Sezione "Amministrazione trasparente" -Elenco degli obblighi di pubblicazione"** che quasi annualmente viene aggiornato con deliberazione ANAC, e con tutti i mezzi di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2014 a cui si rinvia e il cui contenuto si intende riportato nel presente atto, e che oggi, invece, costituisce una sezione del presente piano.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, tutti i provvedimenti amministrativi (delibere, determinazioni, concessioni, autorizzazioni, etc), nel preambolo devono riportare se il procedimento è iniziato d'ufficio o istanza di parte, il termine per la conclusione del procedimento, il nominativo del Responsabile del procedimento e motivare gli eventuali scostamenti.

I provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione comunale o consiliare.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo Pretorio online; quindi, raccolte nella specifica sezione del sito web dell'Ente e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'Ente a tempo indeterminato.

Gli stessi provvedimenti devono essere pubblicati nei rispettivi siti internet per come previsto all'art.6 della legge regionale n. 11/2015 che modifica l'art.18 della l.r.22/2008.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'art. 3 della legge 241/1990 e s.m.i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

E' inoltre fatto obbligo, come previsto dall'art. 4 l.r n.11/2015, pubblicare le spese a carico dell'Ente sostenute per i rimborsi e per i gettoni ai consiglieri comunali; è necessario pure predisporre una apposita sezione nei propri siti internet dove inserire i lavori del Consiglio Comunale e delle singole commissioni.

*Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 all'interno dell'Area 1, con determinazione del Segretario Comunale N. 821/2018, e confermati fino a nuova determinazione per gli anni successivi, sono stati individuati e nominati i Responsabili delle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati.*

2. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno su proposta del Responsabile Anticorruzione allorché siano state accertate significative violazioni alle prescrizioni, ovvero quando intervengono rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche all'attività dell'Ente.

3. Nel presente piano si intendono richiamati i seguenti atti fatti propri:

- il Protocollo Unico di Legalità stipulato a seguito dell'accordo di programma quadro denominato "Carlo Alberto Dalla Chiesa" tra il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Siciliana;

- il Codice antimafia e anticorruzione della pubblica amministrazione C.D. "Codice Vigna";

il Decreto del 15/12/2011 dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica: "Atto di indirizzo esplicativo in materia di trasparenza ai sensi della l.r. 5/2011 e in osservanza degli art.8-9-13-14-16-17-18 e 20 del Codice Vigna.

4. Per quanto non previsto nel presente Piano si rimanda alle norme regolamentanti la materia ed in particolare a quanto previsto nella Legge 190/2012 e alle s.m.i.

## **ALTRE INIZIATIVE**

Il 21/11/2018 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato con la delibera n. 1074 l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) al quale sono allegati la delibera 840 del 2 ottobre 2016 sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT nonché i Riferimenti Normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

Il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

In continuità con una prassi ormai consolidata, anche per l'aggiornamento 2018 l'ANAC ha scelto di svolgere aggiornamenti su specifiche realtà amministrative e specifici settori di attività.

L'aggiornamento 2018 al PNA è suddiviso in una parte generale che fornisce indicazioni per l'adozione dei PTPCT e in una parte speciale denominata "Approfondimenti" che riguarda le Agenzie Fiscali, le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, la gestione dei rifiuti, la semplificazione per i piccoli comuni.

Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha ritenuto importante affrontare il tema della Gestione dei Rifiuti, sia perché "una gestione inadeguata si traduce in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini" sia perché " il coinvolgimento e il ruolo svolto dai privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente"

In quanto servizio obbligatorio si è resa necessaria l'esternalizzazione dello stesso da parte dei comuni, ad oggi con una gara ponte autorizzata dalla stessa SRR. La SRR, ad oggi, ha appena provveduto ad affidare il servizio che sarà operativo in tempi brevi.

L'ANAC ha considerato come possibile evento rischioso, nel caso in cui i Comuni affidano in proprio la gestione del servizio", e dunque i Comuni si trovino costretti a prorogare le gestioni in essere ovvero ad affidare in via diretta il servizio". È stato pertanto integrato l'elenco "allegato 1 mappatura dei processi" di questo PTPCT.

Per quanto riguarda l'ultimo approfondimento relativo alla semplificazione per i piccoli comuni è prevista, oltre ad alcune modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, la possibilità di adottare anche il PTPCT con modalità semplificate. L'Autorità nel ribadire l'obbligatorietà dell'adozione di un nuovo e completo PTPCT ha previsto e ritenuto che "i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere al solo aggiornamento.

## **MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica dell'attuazione delle previsioni della Sotto-Sezione Anticorruzione del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Come evidenziato dal P.N.A. 2022, il rafforzamento del monitoraggio è particolarmente importante negli Enti che adottano il P.I.A.O. semplificato o che effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, poiché garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione. I risultati del monitoraggio costituiscono la base per lo svolgimento del riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione. Per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, l'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni.

Si rimanda all'**Allegato 1** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

## SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

#### ORGANIGRAMMA

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

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

L'organizzazione del Comune di Bisacquino è articolata in una Segreteria Comunale e n. 6 Posizioni Organizzative denominate Aree. A capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa.

Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA al 31/12/2023

Segretario Comunale

Responsabile: Dott.ssa Vincenza Gaudiano – Segretario Comunale

AREA 1 – Segreteria, Affari Generali E Contenzioso, Politiche Sociali, Mattatoio

Capo Area: Caterina Trapolino – Cat. D 5

AREA 2 – Beni Culturali, Sport- Turismo– Spettacolo,

Cura Di Parchi Giochi, Ville E Giardini E Pubblica Istruzione

Capo Area: Salvatore Ceravolo – Cat. D 7

AREA 3 – Area Urbanistica, Commercio, Suap E Gestione Attività Agricole E Zootecniche

Capo Area: Massimo Francesco Pizzitola – Cat. D 7

AREA 4 - Lavori Pubblici, Manutenzioni Immobili E Servizi A Rete

Capo Area: Vincenzo Silvestri – cat. C2

AREA 5 – Economico – Finanziaria - Personale

Capo Area: Paola Ciulla cat. D1- personale assunto con contratto a tempo determinato (Art. 110 D.lgs.267/2000)

AREA 6 – Polizia Municipale, Protezione Civile, Demografici E Informatizzazione Uffici

Capo Area: Giuseppe Rosato

Personale assegnato al 31/12/2023

ELENCO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO			
<b>AREA AFFARI GENERALI e LEGALI - SERV. SOCIALI - SEGRETERIA - MATTATOIO</b>			
1	D5	Trapolino Caterina	Istruttore Amm.vo Direttivo – Resp Area
2	D1	Schillaci Salvatrice	ASSISTENTE SOCIALE
3	C6	Giordano Giuseppa Lucia	Istruttore Amministrativo
4	C6	Andretta Domenico	Istruttore Amministrativo (area aa.gg. e area personale)
		<b>AREA PERSONALE E FINANZIARIA</b>	
		Andretta Domenico	
<b>AREA BENI CULTURALE P.I. SPORT, TURISMO, SPTTACOLO</b>			
5	D7	Ceravolo Salvatore	Istruttore Ed. Fisica /Capo Area
6	C6	Benanti Anna	Istruttore Amministrativo
<b>AREA TECNICA</b>			
7	D6	Gioia Salvatore Paolo (in aspettativa)	Istruttore tecn. Direttivo
8	D7	Pizzitola Massimo Francesco	Istruttore tecnico direttivo (RESP. AREA 3 URBAN)
9	B6	Ragusa Gioacchino	Esecutore /Coordinat. Serv. est. Manutenz. (AREA 4 LL.PP.)
<b>POLIZIA MUNICIPALE AREA SERV. DEMOGRAFICI ELETTORALI</b>			
10	C6	D'Accurso Salvatore	Istruttore Amministrativo

ELENCO PERSONALE TEMPO INDETERMINATO PART TIME

	<i>Pos. Ec. Attuale</i>	<i>COGNOME E NOME</i>	<i>PROFILO PROFESSIONALE</i>	<i>Ore settim</i>
11	C 4	Porcarello Marianna	Agente Polizia Municipale	Ore 30
12	C 1	Ceravolo Maria Bernarda	Agente Polizia Municipale	Ore 24
13	B2	Colletti Maria	Collab. Amministrativo personale	Ore 18
14	B1	D'Aiuto Lina Antonia	Collab. Amministrativo AA.GG.	Ore 18
15	C1	La Russa Giovanna	Istruttore Amministrativo AA.GG.	Ore 24
16	B2	Russo Pietra	Collab. Amministrativo P.I.	Ore 18
17	B1	Di Liberto Giuseppa Anna	Collab. Amministrativo UTC	Ore 18
18	C2	Stabile Domenica	Istruttore Amministrativo BB.CC.	Ore 24
19	C2	Caronna Maria	Istruttore Amministrativo SERV. SOC.	Ore 24
20	A2	Marino Antonina Maria	Operatore AA.GG.- collab. ufficio	Ore 24
21	B1	Giaccone Lucia Caterina	Collab. Amministrativo serv. demografici	Ore 18
22	A1	Campisi Cinzia Rosalia	operatore AA.GG. - collab. ufficio	Ore 24
23	B2	Caronna Ignazia	Collab. Amministrativo SERV. SOC.	Ore 18
24	A1	Salvaroli Antonella	Operatore SERV. SOC.- collab. ufficio	Ore 24
25	B2	La Russa Maria Rosaria	MESSO NOTIF. TRIBUTI Collab. Amministrativo RAGIONERIA.	Ore 18

26	A2	Caronna Antonio Alessandro	Operatore – UTC	Ore 24
27	B1	Di Chiara Matteo	Esecutore MATTATOIO	Ore 24
28	C2	Ragusa Giovanni (1962)	Istruttore amministrativo CRER –MATTATOIO	Ore 24
29	B1	Savoca Maria Teresa	Collab. CRER Operatore Socio assistenziale	Ore 18
30	B1	Contorno Maria	Collab. / CRER - infermiera	Ore 24
31	B2	Cannella Calogero	Collab. - CRER - autista	Ore 18
32	B1	Venezia Maria Antonina	Collab. CRER :Operatore Socio assistenziale.	Ore 18
33	A1	Iannazzo Salvatore	Operatore CRER - trasporto persone	Ore 24
34	B1	Zito Michela	Collab. Amministrativo SERV. DEMOGRAF.	Ore 18
35	B1	Salerno Francesca	Collab. Amministrativo SPORT	Ore 18
36	C 2	Gennusa Teodoro	Istruttore amministrativo BB.CC.	Ore 24
37	C1	Catalano Rosaria	Istruttore Amministrativo BB.CC.	Ore 24
38	C1	Romano Carmela	Istruttore Amministrativo SERV. DEMOGR	Ore 24
39	C2	Silvestri Vincenzo	Istruttore Tecnico UTC (RESP. AREA 4 LL.PP.)	Ore 34
40	C1	Marino Vincenzo	Istruttore Tecnico UTC	Ore 24
41	C2	Marino Salvatore	Istruttore Tecnico UTC	Ore 24
42	C1	Salerno Giovanni	Istruttore Tecnico UTC	Ore 24
43	C2	Alesci Rosalia Maria	Istruttore Amministrativo UTC	Ore 24
44	B1	Ferina Antonina	Collab. Amministrativo – UTC	Ore 18
45	A2	Rosato Tommaso	Operatore UTC	Ore 24
46	B2	Ragusa Salvatore Antonino	esecutore UTC	Ore 24
47	B2	Costa Salvatore	Esecutore UTC	Ore 24
48	B1	Ragusa Giovanni (1965)	Esecutore BENI CULTURALI	Ore 24
49	B2	Patti Maria Vita	Collab. Amministrativo UTC	Ore 18
50	C2	Rogato Antonina	Istruttore Amministrativo RAGIONERIA	Ore 24
51	C2	Pizzitola Giuseppe	Istruttore Amministrativo RAGIONERIA	Ore 24
52	B2	Caronna Salvatore	MESSO COMUNALE Collab. Amministrativo RAGIONERIA	Ore 18
53	A2	Di Liberto Loredana	Operatore RAGIONERIA collab. ufficio	Ore 24
54	C2	Provinzano Maria Rosaria	Istruttore Amministrativo RAGIONERIA	Ore 24
55	B2	Rogato Rosa	Collab. Amministrativo RAGIONERIA	Ore 18
56	C2	Bacile Vincenza	Istruttore Amministrativo ECONOMO	Ore 24
57	C2	Rosato Giuseppe	Comandante Polizia Municipale	Ore 24
58	B1	Colca Angela	Collab. Amministrativo poliz. Municip.	Ore 18
59	B2	D'Alessandro Nunzia	MESSO COMUNALE -- Collab. Amministrativo AA.GG.	Ore 18
60	B 1	Romano Angela Francesca	Collab. Amministrativo poliz. Municip.	Ore 18
61	B2	Bacile Giuseppa	Collab. Amministrativo BB.CC..	Ore 18
62	C1l	Fischietti Luigi	Agente Polizia Municipale	Ore 24

**PERSONALE A TEMPO DETERMINATO  
AI SENSI ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000**

1	D1	Ciulla Paola	Resp. Area Finanziaria	Ore 36
---	----	--------------	------------------------	--------

ELENCO		
Lavoratori impegnati in attività socialmente utili ASU		
N.	COGNOME E NOME	AREA E SERVIZIO
1	Bacile Maria Concetta	BB.CC. - P.I. MENSA SCOLASTICA
2	Di Chiara Giuseppina	BB.CC. - P.I. MENSA SCOLASTICA

3	Ferranti Maria Luisa	CRER - SERVIZI SOCIALI
4	Fischietti Giuseppa Rosalia	AREA AA.GG
5	Giambrone Francesco	BENI CULTURALI
6	Guzzetta Margherita	AREA POLIZIA MUNICIPALE
7	La Russa Francesco	AREA 3 URBAN
8	La Russa Margherita Maria Amalia	AREA PERSONALE
9	La Sala Carmelo	UTC
10	Latino Maria	BB.CC. - P.I.MENSA SCOLASTICA
11	Lo Iacono Vincenza	POLIZ. MUNICIPALE
12	Lo Voi Daniela Francesca	BB.CC. - P.I. MENSA SCOLASTICA
13	Magaddino Paola	BB.CC.
14	Margiotta Francesca	AREA PERSONALE
15	Marino Antonina	BENI CULTURALI
16	Plaia Rosalia	BB.CC. - P.I. MENSA SCOLASTICA
17	Venezia Patrizia Lucia	POLIZ. MUNICIPALE

Personale suddiviso per Area al 31/12/2023

AREA 1		
SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, MATTATOIO		
D5	Trapolino Caterina	Istruttore Amm.vo Direttivo – Resp. Area
D1	Liga Francesca Giovanna dal 16.05.2022	Assistente sociale
C6	Andretta Domenico	Istruttore Amministrativo (*in condivisione con area personale)
C6	Giordano Giuseppa	Istruttore Amministrativo
B1	D’Aiuto Lina Antonia	Collab. Amministrativo
C1	La Russa Giovanna	Istruttore Amministrativo
A2	Marino Antonina Maria	Operatore
A1	Campisi Cinzia Rosalia	Operatore
B2	D’Alessandro Nunzia	Messo - Collab. Amministrativo
C2	Caronna Maria	Istruttore Amministrativo
B2	Caronna Ignazia	Collab. Amministrativo
A1	Salvaroli Antonella	Operatore
A1	Iannazzo Salvatore	Operatore Autista
B1	Contorno Maria	CRER
C2	Ragusa Giovanni (1962)	Istruttore Amministrativo
C1	Savoca Maria Teresa	Istruttore Amministrativo
B 1	Venezia Maria Antonina	Collab. CRER
B2	Cannella Calogero	Esecutore Autista
B1	Di Chiara Matteo	Esecutore
LSU	Ferranti Maria Luisa	CRER
LSU	Fischietti G.ppa Rosalia	

**AREA 2**  
**BENI CULTURALI, SPORT- TURISMO- SPETTACOLO,**  
**CURA DI PARCHI GIOCHI, VILLE E GIARDINI e PUBBLICA ISTRUZIONE**

D7	Ceravolo Salvatore	Istruttore Ed. Fisica /resp. Area
C6	Benanti Anna	Istruttore Amministrativo
B1	Salerno Francesca	Collab. Amministrativo
C2	Stabile Domenica	Istruttore Amministrativo
C2	Gennusa Teodoro	Istruttore Amministrativo
B1	Ragusa Giovanni (1965)	Esecutore
B2	Russo Pietra	Collab. Amministrativo
B2	Bacile Giuseppa	Collab. Amministrativo
C1	Catalano Rosaria	Istruttore Amministrativo
LSU	Bacile Maria Concetta	BB.CC. – MENSA SCOLASTICA
LSU	Di Chiara Giuseppina	BB.CC. – MENSA SCOLASTICA
LSU	Giambrone Francesco	BB.CC.
LSU	Latino Maria	BB.CC. – MENSA SCOLASTICA
LSU	Lo Voi Daniela Francesca	BB.CC. – MENSA SCOLASTICA
LSU	Magaddino Paola	BB.CC.
LSU	Marino Antonina	BB.CC.
LSU	Plaia Rosalia	BB.CC. – MENSA SCOLASTICA

**AREA TECNICA**

D6	Giola Salvatore Paolo	Istruttore tecn. Direttivo – (in aspettativa)
A SEGUITO RIMODULAZ. STRUTTURA ORGANIZZATIVA con delib. g. m. n. 16 del 27.01.2021		
<b>Area 3</b>		
_URBANISTICA, COMMERCIO, SUAP e GESTIONE ATTIVITÀ AGRICOLE E ZOOTECNICHE		
D7	Pizzitola Massimo Francesco	Istruttore tecnico direttivo – Resp. area
B1	Di Liberto Giuseppa Anna	Collab. Amministrativo
B1	Ferina Antonina	Collab. Amministrativo
C2	Marino Salvatore	Istruttore Tecnico (*in condivisione con area 4 LL.PP.)
C1	Salerno Giovanni	Istruttore Tecnico
A2	Caronna Antonio Alessandro	Operatore
LSU	La Russa Francesco	

**Area 4**

LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI IMMOBILI E SERVIZI A RETE

C2	Silvestri Vincenzo	Istruttore Tecnico Resp. Area
C2	Marino Salvatore	Istruttore Tecnico (#in condivisione con area 3 URBAN)
C2	Alesci Rosalia Maria	Istruttore amministrativo
B2	Patti Maria Vita	Collab. Amministrativo
B6	Ragusa Gioacchino	Esecutore /Coordinat. Serv. est.
B2	Ragusa Salvatore	Esecutore
B2	Costa Salvatore	Esecutore
A2	Caronna Antonio Alessandro	Operatore

A2	Rosato Tommaso	Operatore
LSU	La Sala Carmelo	

AREA 5 ECONOMICO – FINANZIARIA – PERSONALE		
D1	Paola Ciulla (A TEMPO DETERMINATO ASSUNTA AI SENSI ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000)	Istruttore Direttivo Contabile – Resp. Area
C2	Pizzitola Giuseppe	Istruttore amministrativo
C2	Rogato Antonina	Istruttore amministrativo
C2	Bacile Vincenza	Istruttore amministrativo Economo
B2	Caronna Salvatore	Messo - Collab. Amministrativo
B2	Rogato Rosa	Collab. Amministrativo
C2	Provinzano Maria Rosaria	Istruttore amministrativo
B2	Colletti Maria	Collab. Amministrativo
A2	Di Liberto Loredana	Operatore
B2	La Russa Maria Rosaria	Messo notif. Collab. Amministrativo
C6	Andretta Domenico	Istruttore amministrativo (*in condivisione con area AA.GG.)
LSU	La Russa Margherita Maria Amalia	
LSU	Margiotta Francesca	

AREA 6 POLIZIA MUNICIPALE, PROTEZIONE CIVILE, DEMOGRAFICI E INFORMATIZZAZIONE UFFICI		
C2	Rosato Giuseppe	Comandante Polizia Municipale Resp area –
C4	Porcarello Marianna	Agente Polizia Municipale
C1	Marino Vincenzo	Agente Polizia Municipale
C1	Ceravolo Maria Bernarda	Agente Polizia Municipale
CI	Fischietti Luigi	Agente Polizia Municipale
C6	D'Accurso Salvatore	Istruttore Amministrativo
C1	Romano Carmela	Istruttore Amministrativo
B1	Romano Angela Francesca	Collab. Amministrativo
B1	Colca Angela	Collab. Amministrativo
B1	Zito Michela	Collab. Amministrativo
B1	Giaccone Lucia Caterina	Collab. Amministrativo
LSU	Lo Iacono Vincenza	
LSU	Guzzetta Margherita	
LSU	Venezia Patrizia Lucia	

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile). L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di Bisacchino intende perseguire come obiettivo quello di una prima fase di sperimentazione al fine di introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale sempre più orientata al lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività conciliando i tempi di vita e lavoro.

#### Quadro normativo

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022. L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Dopo l'entrata in vigore del DPCM 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza. Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA. Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Bisacchino è regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione, nonché dalla regolamentazione del lavoro agile, di cui al contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 (CCNL Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022 - Titolo VI, Capo I, artt. 63 ss.), che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato anche nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021. Si prevede di aggiornare/predisporre il Piano organizzativo del lavoro agile in occasione dell'implementazione delle modalità di gestione informatica delle attività dei servizi. Per tutto quanto non previsto dal presente Piano, valgono le disposizioni normative in vigore.

### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE E DOTAZIONE ORGANICA 2024/2026

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

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionale con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

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

Preso atto, in particolare, che sulla base di tali linee d'indirizzo, ogni Ente deve procedere:

- ad un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze per definire le tipologie di professioni e di competenze professionali che meglio rispondono all'evoluzione dell'organizzazione del lavoro;
- ad adottare annualmente il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, "con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale..."

Considerato che:

- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle citate "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni", si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa;
- tale limite è rappresentato dall'importo della media della spesa di personale del triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della Legge 27 dicembre 2006, n.296;
- nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente sia quantitativamente che qualitativamente la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati e sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti vacanti nel rispetto delle posizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente.

Richiamata la seguente normativa vigente in materia di programmazione del fabbisogno di personale e le vigenti regole assunzionali:

- l'art. 89, comma 5, del D. Lgs. 267/2000 e l'art. 51 comma 1 della Legge 142/90, così come recepita dalla L.R. 48/91 prevedono che i Comuni provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa

con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

- l'art. 6, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 che impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione del piano triennale dei fabbisogni del 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...";
- l'art. 6, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001 che prevede, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni del personale, l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter del medesimo decreto legislativo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n.95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001, ampliando i margini e disposizione delle amministrazioni pubbliche per il collocamento in disponibilità del proprio personale, dispone che le singole amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, accertino con cadenza annuale la consistenza del personale in servizio e rilevino se vi sia personale in eccedenza o dipendenti in soprannumero, pena il divieto di effettuare assunzioni di personale;
- l'art. 34 D. Lgs. n. 165/2001 e ss. min, ii., ai sensi del quale le nuove assunzioni possono essere disposte nel documento di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, solo dopo che l'Ente ha verificato l'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità;
- l'art. 34- bis D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii "Disposizioni in materia di mobilità del personale", prescrive la preventiva comunicazione alla apposita struttura Regionale e al Dipartimento della Funzione Pubblica per l'assegnazione del personale pubblico in disponibilità, disponendo che le assunzioni effettuate in violazione del medesimo articolo, sono nulle di diritto, ferme restando le disposizioni previste dall'art.39 della Legge 27 dicembre 1997, n.449, e successive modificazioni;
- l'art. 91 del D. Lgs. 267/2000 stabilisce, tra l'altro: "Gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";
- l'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 e s.m.i. relativo all'obbligo per gli enti soggetti al patto di stabilità di riduzione della spesa di personale;
- l'art. 1 comma 557-quater della Legge n. 296/2006, così come modificato dalla Legge n.114/2014, di conversione del Decreto-legge n. 90/2014, che sostituisce per gli enti soggetti al patto di stabilità (ora enti soggetti al pareggio di bilancio), il tetto dell'anno precedente con quello della media del triennio 2011/2013;
- l'art. 3, comma 5, del D.L. 24.06.2014 n. 90, così come modificato dall'art. - 14-bis, comma 1, lettera a) del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge n. 28 marzo 2019 n.26, che stabilisce per gli enti sottoposti al patto di stabilità interno, con decorrenza dall'anno 2018, una facoltà assunzionali pari al 100% della spesa dei cessati dell'anno precedente; lo stesso art. 14-bis ha inoltre elevato la possibilità di cumulo dei resti assunzionali ad un arco temporale di cinque anni, aumentando così i limiti di sostituzione in precedenza fissati con percentuali più restrittive;
- l'art. 19, comma 8, della Legge 28.12.2001, n. 448 che attribuisce agli organi di revisione contabile degli Enti locali l'incarico di accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del predetto principio di riduzione di spesa;

Ed in particolare con riferimento alle **capacità assunzionali** devono essere rispettati:

- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n. 108 DEL 27/04/2020) avente ad oggetto "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*" previsto dall'articolo 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;

- la circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 dell'11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17/03/2020).

Rilevato che il Comune di Bisacquino in base del DPCM del 17/03/2020:

1. ai sensi dell'art. 3, si colloca nella fascia demografica di 3000 a 4999 abitanti con un valore soglia di riferimento del 27,20% mentre ai sensi dell'art. 6 il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale di riferimento è del 31,20%;
2. ai sensi dell'art. 1, l'incidenza del personale sulle entrate correnti relativa all'anno 2022 (ultimo rendiconto approvato) è pari al 29,52% come di seguito riportato:

Entrate Correnti	2020	2021	2022
TITOLO 1	2.342.283,23	2.297.904,78	2.433.294,31
TITOLO 2	2.167.403,69	1.972.508,01	2.480.829,41
TITOLO 3	1.079.592,11	904.981,37	917.128,23
<b>Totale</b>	<b>5.589.279,03</b>	<b>5.175.394,16</b>	<b>5.831.251,95</b>
Media Entrate Correnti (A)		5.531.975,05	
Fcde previsione 2022 (B)		316.796,05	
(=) A-B		5.215.179,00	
Spesa Personale consuntivo 2022 (Irap esclusa)		1.539.362,18	
<b>Incidenza</b>		<b>29,52</b>	

Acclarato che l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e dell'art. 6 del D.M. 17/03/2020, deve adottare il percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto e programmare di ridurre nel 2025 il predetto valore soglia attraverso l'attuazione del percorso di riduzione della spesa di personale, dando atto che:

1. la tendenza presunta della spesa del personale sulle entrate correnti (triennio 2020-2022), determinato ai sensi dell'art. 1 del D.M. 17/03/2020 relativo al periodo 2022-2025 (Rendiconto 2022 approvato) è così stimato:

ANNO	Entrate Correnti - FCDE	Spesa del Personale	Incidenza %	Limite 27,20%	Scostamento limite di spesa
2022	5.215.179,00 €	1.539.362,18 €	29,52	1.418.528,69 €	120.833,49 €
2023	5.215.179,00 €	1.539.362,18 €	29,52	1.418.528,69 €	120.833,49 €
2024	5.215.179,00 €	1.393.081,28 €	26,71	1.418.528,69 €	-25.447,41 €
2025	5.215.179,00 €	1.393.081,28 €	26,71	1.418.528,69 €	-25.447,41 €

2. Il trend presunto della spesa del personale sulle entrate correnti (triennio 2021-2023), determinato ai sensi dell'art. 1 del D.M. 17/03/2020 relativo al periodo 2022-2026 (preconsuntivo 2023) è così stimato:

ANNO	Entrate Correnti - FCDE	Spesa del Personale	Incidenza %	Limite 27,20%	Scostamento limite di spesa
2023	5.082.128,06 €	1.545.297,72 €	30,41	1.382.338,83 €	162.958,89 €
2024	5.082.128,06 €	1.510.795,32 €	29,73	1.382.338,83 €	128.456,49 €
2025	5.082.128,06 €	1.510.710,02 €	29,72	1.382.338,83 €	128.371,19 €
2026	5.082.128,06 €	1.442.174,93 €	28,38	1.382.338,83 €	59.836,10 €

- l'ente si colloca al di sopra della soglia indicata nella tabella 3 di cui al comma uno dell'art. 6 del D.M. del 17 Marzo 2020 e che, conseguentemente, ad invarianza di entrate correnti, occorrerà ridurre la spesa del personale, e ciò per consentire all'Ente il rientro, entro il 2025, del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti alla percentuale massima del 31,20%, potendo procedere, come indicato dalla circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 dell'08/06/2020, sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa del personale, eventualmente anche applicando un turnover inferiore al 100%;
- la spesa media del triennio 2011/2013 è pari ad € 2.132.167,91 che alla luce del D.lgs. n. 75/2017, rappresenta, nell'attuale nuova definizione della dotazione organica in termini esclusivamente finanziari, il limite oltre il quale l'ente non può assumere personale a qualsiasi titolo;
- nell'anno 2022 l'ente ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 (€ 2.132.167,91) e che tale rispetto è previsto anche per l'anno 2023 e per il triennio 2024-2026, e che dall'analisi dei conti risulta che la spesa per il personale per l'anno 2022, come da consuntivo 2022, è pari ad € 1.725.287,04, mentre la spesa per il personale per l'anno 2023 come da dati di preconsuntivo è pari ad € 1.711.234,63;
- l'ente rispetta i limiti della spesa del personale di cui al comma 557 quater dell'art. 1 della Legge n. 296/2006 e s.m.i. e del comma 5 dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014 (spesa del personale contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013 - riferimento fisso per tutti gli esercizi), come di seguito riportato:

#### LIMITE SPESA PERSONALE

(art.1, c. 557-quater, legge 296/2006 e smi; art. 3 c. 5 D.L. n. 90/2014)

Spesa del personale medio triennio (2011-2013)

€ 2.132.167,91

Previsione spesa del personale anno 2024

€ 1.710.285,16

Previsione spesa del personale anno 2025

€ 1.710.255,16

Previsione spesa del personale anno 2026

€ 1.708.284,56

Preso atto che la dotazione di personale alla data del 24/01/2024 è la seguente:

CAT.	Posti di organico	Coperti 36 ore	Coperti p.t. 34 ore	Coperti p.t. 30 ore	Coperti p.t. 24 ore	Coperti p.t. 18 ore	TOTALI Coperti	Vacanti p.t. 18 ore	Vacanti p.t. 20 ore	Vacanti p.t. 24 ore	Vacanti full time 36 ore	Totale Posti Vacanti
D	8	6	0	0	1	0	7	1	0	0	0	1
C	23	2	0	1	17	3	23	0	0	0	0	0
B	31	1	0	0	12	17	30	0	1	0	0	1
TOT ALLI	62	9	0	1	30	20	60	1	1	0	0	2

Ritenuto essenziale ed imprescindibile, alla luce della quantità e qualità dei servizi che si intende assicurare alla cittadinanza e al fine di cogliere l'opportunità che il legislatore europeo e nazionale offre agli enti territoriali del mezzogiorno di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa, nell'anno 2024:

- procedere con l'individuazione di competenze specifiche strategiche per l'attuazione di attività direttamente afferenti alle politiche di coesione, a valere sulle risorse del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2., fino al 31/12/2029 e successivamente a valere su fondi nazionali;
- rideterminare, di conseguenza, la dotazione organica dell'Ente prevedendo l'integrazione di n. 3 unità a 36 ore nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, come di seguito specificato:
  - n. 1 Architetto;
  - n. 1 Specialista in materia giuridiche;
  - n. 1 Ingegnere.

dando atto che le assunzioni di cui alla misura sono etero finanziate, quindi neutre rispetto alle facoltà assunzionale di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2 del DL n.34/2019.

- presentare istanza di finanziamento per n. 3 unità di personale da assumere a tempo indeterminato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui all' "Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione – Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2.

Negli anni 2025 e 2026 non sono previste nuove assunzioni; si prevede n. 01 cessazione di personale nell'anno 2026.

La nuova revisione della dotazione organica dell'Ente, alla luce di quanto previsto sopra, risulta essere la seguente:

CAT.	Posti di organico	Coperti a 36 ore	Coperti p.t. 34 ore	Coperti p.t. 30 ore	Coperti p.t. 24 ore	Coperti p.t. 18 ore	TOTALI Coperti	Vacanti p.t. 18 ore	Vacanti p.t. 20 ore	Vacanti p.t. 24 ore	Vacanti full time 36 ore	Totale Posti Vacanti
D	11	6	0	0	1	0	7	1	0	0	3	4
C	23	2	0	1	17	3	23	0	0	0	0	0
B	31	1	0	0	12	17	30	0	1	0	0	1
<b>TOT ALI</b>	<b>65</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>60</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

La presente programmazione del fabbisogno del personale 2024/2026 si fonda sul presupposto che presso il Comune di Bisacchino non vi sono casi di eccedenza o soprannumero di personale, poiché dalla consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non emergono situazioni di personale in esubero, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

Richiamata, altresì, la deliberazione della Corte dei Conti sez. di controllo Sicilia n.131/2020 la quale ribadisce e rafforza il tenore .....delle nuove disposizioni dell'art. 2 del decreto attuativo, superiore a quello del valore-soglia di cui alla tabella 3 dell'art. 6 del medesimo decreto, non preclude, di per sé, all'ente l'effettuazione di assunzioni di personale a tempo indeterminato, ma gli impone di attuare un <<percorso di graduale riduzione annuale>> in modo da riportare (entro il 2025) il parametro eccedente all'interno dei valori prescritti.

- In questo senso, l'art. 6, comma 1, del richiamato decreto attuativo contempla la riduzione del turn over solamente quale una delle possibili leve (accanto a quella delle entrate) su cui agire ai fini del miglioramento

*del parametro (con ciò confermando, implicitamente, la permanenza, anche in capo a tali enti, della facoltà di procedere a nuove assunzioni).*

- *A tal fine, con precipuo riguardo alle assunzioni finanziate da risorse di enti terzi, va tenuto presente che l'articolo 57, comma 3-septies, del d.l. n. 104/2020, convertito in legge 126/2020, è intervenuto a sancire l'esclusione delle medesime (sia in termini di spese che di correlate entrate) dal computo del rapporto di sostenibilità finanziaria in parola disponendo, in particolare, che <<a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente>>.*
- *Ne deriva che, per espressa previsione legislativa, le assunzioni sostenute da risorse esterne al bilancio comunale (risorse a ciò espressamente finalizzate e previste da apposita normativa) effettuate dopo la data di conversione in legge del decreto n. 104/2020 (vale a dire dopo il 14 ottobre 2020), non avranno incidenza ai fini della verifica del rapporto fra spese di personale ed entrate correnti a decorrere dal 2021 e per tutta la durata del finanziamento, con conseguenti effetti correttivi di cui tenere conto anche ai fini di una esatta e coerente impostazione del piano di miglioramento del parametro.....*

Precisato che il presente provvedimento, per quanto sopra riportato, definisce la nuova dotazione organica (come definita nel prospetto allegato "A") per l'anno 2024, 2025 e 2026 a n. 65 unità, e non comporta riflessi sulla situazione finanziaria dell'Ente ed incrementi alla spesa del personale inserita nel bilancio di previsione 2024-2026, dando atto che l'ente rispetta il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 (€ 2.132.167,91) negli anni 204/2025/2026.

Si precisa altresì che, il Revisore Unico dei Conti ha espresso parere favorevole sull'aggiornamento del piano triennale del fabbisogno di personale triennio 2024/2026, con parere n. 2 del 26/01/2024.

## **Formazione del Personale**

### **Premessa**

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lett. c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle

strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
  - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro."

Si evidenzia il ruolo della formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, nonché la necessità di dare impulso all'investimento in attività formative, al fine di:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Il comune di Bisacchino ritiene indispensabile investire sulla formazione delle risorse umane, sia per valorizzare il personale in servizio, sia per migliorare la qualità dei servizi offerti e dunque garantire l'efficacia, l'efficienza e il buon andamento dell'attività amministrativa. La valenza strategica della formazione ha assunto sempre maggiore rilevanza negli ultimi anni, in ragione della necessità di affrontare le costanti sfide in tema di crescita e di innovazione, cui l'amministrazione è sottoposta.

### **Obiettivi formativi**

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico- professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Particolare importanza riveste l'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza, in quanto rientra tra le misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla legge n. 190/2012 e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

Si rappresenta che la gestione dell'attività di formazione del personale dipendente del Comune di Bisacchino è attribuita all'Unione dei Comuni "Valle del Sosio".

## **SEZIONE: MONITORAGGIO**

Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si provvede ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste

### Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione — sezione strategica, approvato dal Consiglio Comunale.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del DUP.

Il monitoraggio coincide con la verifica dello Stato di attuazione dei programmi effettuata in corso d'anno e approvata dal Consiglio Comunale.

L'attività di verifica annuale sarà rappresentata dalla Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30/04 dell'anno successivo a quello di riferimento.

### Sottosezione Performance

#### *Obiettivi di performance*

Il monitoraggio della performance coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa.

Il monitoraggio in corso dell'esercizio avviene nell'ambito della deliberazione di verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti attraverso report e analisi da parte dei Dirigenti.

La misurazione della performance organizzativa individuale del personale dirigente avviene secondo i criteri e le metodologie approvate con regolamento dell'Unione dei Comuni Valle del Sosio.

La rendicontazione viene riassunta nella relazione delle Performance da approvarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento e sarà validata dall'organismo indipendente di valutazione.

#### *Obiettivi di Pari Opportunità e Piano delle Azioni Positive*

Il monitoraggio delle azioni positive per le pari opportunità avviene secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 2/2019, la quale prevede i seguenti adempimenti:

- entro il 1° marzo di ciascun anno, la trasmissione al CUG di una serie di informazioni, secondo il format messo a disposizione dal Dipartimento Funzione Pubblica e dal Dipartimento delle Pari Opportunità; tali informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG deve predisporre annualmente e saranno oggetto di analisi e di verifica da parte dello stesso;

### Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione e della corruzione, a campione. Ai fini del monitoraggio i Dirigenti ed i Responsabili di area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

### Sottosezione piano triennale dei fabbisogni

#### *Programmazione delle risorse umane*

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base annuale al fine di adeguare la dotazione organica e la programmazione del fabbisogno di personale alle effettive esigenze organizzative del Comune di Bisacchino.

#### *Formazione del Personale*

I dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piao.

MAPPATURA DEI PROCESSI						
ANNO 2024						
COMUNE DI BISACQUINO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	LIVELLO RISCHI SE APPLICABILE/MOTIVAZIONE NON APPLICABILITA'	Aree/Sevizi/Uffici interessati al processo	Misure da adottare 2024	Misure 2024/2026
AREA Acquisizione e progressione del personale	N. 1 Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso (personalizzati) ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il processo dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Servizio Personale	Eliminazione elementi di discrezionalità nei bandi concorso. Previsione di requisiti chiari e puntuali. Massima trasparenza mediante la pubblicazione sul sito web e nella sezione trasparenza delle informazioni relative alle procedure avviate. Rispetto del Codice di comportamento.	IDEM
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di determinati candidati particolari	Alto			
	N. 2 Gestione giuridica ed economica del personale	Irr regolare composizione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Alto	Commissione di concorso	Verifica assenza di condizioni di incompatibilità, di incompatibilità e conflitto di interesse in capo ai comportamenti della commissione di concorso. Codice di comportamento Trasparenza	IDEM
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Servizio Personale Commissione di concorso	Rispetto del Regolamento di Mobilità Rispetto del Regolamento sui Concorsi e del Codice di comportamento. Trasparenza	IDEM
		Progressione economiche accordate illegittimamente al fine di agevolare determinati soggetti. Abusi nell'attribuzione del salario accessorio e del compenso per il lavoro straordinario, per agevolare soggetti determinati, in violazione delle disposizioni contrattuali e normativi vigenti	Alto	Servizio Personale	Rispetto dei regolamenti interni e rigoroso rispetto delle norme contrattuali in materia.	

	Abuso nella concessione di ferie, permessi di qualsiasi tipo (anche L. 104/1992), riposi e compensazione a qualsiasi titolo.	Medio	Tutti i Settori	Report almeno annuale al R.P.C. dei permessi, congedi e riposi compensazioni ecc. compresi a tutti i dipendenti assenti a ciascuna struttura organizzativa da Parte del Responsabile di P.O.	IDEM
N.3 Procedimenti disciplinari	Favoritismo e disparità di trattamento tra i dipendenti	Basso	Tutti i Settori	Rigorous applicazione delle norme contenute nel Codice Disciplinare, nel Regolamento Comunale e nel Codice di Comportamento.	IDEM
N. 4 Conferimento incarichi professionali	Motivazione ereditaria e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Alto	Tutti i Settori	Ricognizione generale dei servizi privi di particolare e specifiche professionalità potenzialmente interessati al conferimento di incarichi professionali. Trasparenza. Aggiornamento dati di cui all'Art. 18 del decreto legislativo 33/2013.	IDEM
	Individuazione requisiti soggetti e oggettivi personalizzati. Mancanza di adeguata pubblicità ed informazione per il conferimento degli incarichi.	Alto	Tutti i Settori	Rispetto del Regolamento per il conferimento di incarichi esterni. Aggiornamento Registro degli incarichi esterni.	
	Reiterazione dell'incarico del medesimo soggetto e/o previsione di proroghe	Alto	Tutti i Settori	Trasparenza (Vedi Programma triennale della Trasparenza) Controllo in sede di Controllo in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa contabile.	
N.1 Definizione e oggetto dell'affidamento	Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali rilasciati in maniera arbitraria al fine di favorire determinati dipendenti. Dinieghi di autorizzazioni incarichi extraistituzionali in maniera arbitraria al fine di ostacolare determinati dipendenti. Mancanza di controlli e verifiche volte ad escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione.	Medio	Tutti i Settori	Eventuali controlli a campione a cura del R.P.C. Trasparenza Aggiornamento dati di cui all'art. 17 e 18 del D.lgs 33/2013 Rigoroso rispetto del Codice di Comportamento integrativo dell'Ente.	IDEM
	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare /bando/altro di prodotti che favoriscono una determinata impresa.	Alto	Tutti i Settori	Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa. Trasparenza)	IDEM

<p>N.2 Frazionamento artificioso</p>	<p>Favorire la partecipazione di alcune imprese.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Trasparenza (Vedi sezione P.T.T.) Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa.) Trasparenza (Vedi P.T.T.) Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Controlli in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.</p>	<p>IDEM</p>
<p>N.3 Requisiti di qualificazione</p>	<p>Favoreggiamento di una determinata impresa mediante previsione di requisiti tecnici calibrati sulla sua capacità.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Obbligatorio ricorso al MEPA (mercato elettronico) gestito da Consip ai sensi del DL 95/2012 convertito nella L.135/2012 (spending review), anche mediante RDO (richiesta d'offerta). Motivazione del corpo della determinazione a contrarre della non reperibilità e sostituibilità del bene o del servizio con i beni e servizi acquisibili nel MEPA. Direttiva a cure del R.P.C. Obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente le principali informazioni ai sensi dell'art. 1 comma 32 legge 190/2012 Trasparenza (Vedi P.T.T.)</p>	<p>IDEM</p>
<p>N.4 Appalti sottosoglia comunitaria (solo per forniture e servizi)</p>	<p>Alterazione mercato della concorrenza, violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, par condicio</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Definire tecnicamente il bene /servizi da ricercare nel corpo della determinazione a contrarre, dimostrando che: - si tratta di beni infungibili; - non vi sono sul mercato altri operatori in grado di fornire quel bene; - l'urgenza qualificata: descrivere e motivare le esigenze eccezionali e contingenti; - Efficacia dell'affidamento limitata nel tempo e circoscritta alla persistenza dell'evento straordinari; - Urgenza non imputabile alla stazione appaltante (es. terremoto, frana inondazione ecc.);</p>	<p>IDEM</p>
<p>N.5 Procedura negoziata senza bando di gara (solo per forniture e servizi)</p>	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendo effettivamente i presupposti, in violazione dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza, par condicio e libera concorrenza.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>IDEM</p>	<p>IDEM</p>

	<p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare, l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa. Trasparenza (Vedi P.T.T.)</p>	<p>IDEM</p>
<p>AREA Affidamento di lavori, servizi e forniture</p>	<p>N.6 Procedure negoziate (solo per lavori)</p>	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur no sussistendone effettivamente i presupposti.</p>	<p>Alto</p>	<p>Settore Tecnico</p>	<p>IDEM</p>
	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro, ovvero per gli altri affidamenti</p>	<p>Alto</p>	<p>Area lavori pubblici / urbanistica</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto' obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità. Obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.)</p>	<p>IDEM</p>
	<p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia tramite cottimi fiduciari al di fuori dell'ipotesi legislativamente previste.</p>	<p>Alto</p>	<p>settore tecnico</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto' obbligo di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità. Obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.)</p>	<p>IDEM</p>
	<p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia mediante affidamento diretto al di fuori delle ipotesi legislativamente previste e/o in difformità del regolamento interno.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Rispetto del Codice di Comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto. L'obbligo di seguire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità. Obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa. Trasparenza (Vedi P.T.T.)</p>	<p>IDEM</p>

	Violazione dei principi di trasparenza nell'individuazione dei contraenti e del principio di rotazione degli affidamenti.	Alto	Settore tecnico	<p>Aggiornamento</p> <p>Albo</p> <p>Rispetto del codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto. L'obbligo di seguire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità. Obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa. Trasparenza (Vedi P.T.T.) Formazione</p>	IDEM
N. 8 Lavori nei casi di somma urgenza	Ricorso allo strumento in assenza dei presupposti di somma urgenza al fine di ordinare l'esecuzione dei lavori in forma diretta a un determinata impresa.	Alto	Settore Tecnico	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa)</p>	IDEM
N.9 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunti all'esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Alto	Tutti i Settori	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare, l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa)</p>	IDEM
N.10 Redazione cronoprogramma	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale dell'esecuzione.	Alto	Settore Tecnico	<p>Specifica attestazione contenuta nel cronoprogramma che i tempi di esecuzione lavori sono stati programmati in maniera oggettiva. Codice di Comportamento</p>	
N.11 Custodia della documentazione di gara	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della procedura	Alto	Tutti i Settori	<p>Specifica attestazione che la documentazione è stata custodita, con indicazione delle modalità di custodia e del soggetto responsabile. Codice di Comportamento</p>	
N. 12 Variazione in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti nella fase di esecuzione del contratto al solo fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in fase di gara o di conseguire ulteriori guadagni.	Alto	Tutti i Settori	<p>Rigoroso rispetto delle disposizioni che regolamentano le varianti. Codice di Comportamento</p>	
N.13 Gestione delle riserve	Accoglimento delle riserve non aventi i presupposti di tempestività di iscrizione o di fondatezza nel merito al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire	Alto	Settore Tecnico	<p>Rispetto della disposizione che regolamentano la gestione delle riserve. Codice di Comportamento</p>	

AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici indiretti	N.1 Autorizzazioni commerciali	<p>Abusi legati al fatto che il dipendente con comportamento consapevole si avvalga di false certificazioni, ometta controlli e verifiche, faccia valutazioni discrezionali e gestisca il procedimento in modo discrezionale sulla tempistica ( es. accelera o ritarda il provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati.</p> <p>Abusi legati ad omissioni di doveri d'ufficio ( esempio sui controlli in generale e in particolari sulle dichiarazioni sostitutive di notorietà in tutti i campi, edilizia, commercio ecc), all'assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo (es. manipolazione e approvazione dati riportati nel provvedimento finale.</p>	Alto	Settore Urbanistico e SUAP	Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa)	IDEM
	N.2 Permessi a costruire	<p>Abusi legati al fatto che il dipendente con comportamento consapevole si avvalga di false certificazioni, ometta controlli e verifiche, faccia valutazioni discrezionali e gestisca il procedimento in modo discrezionale sulla tempistica (es. accelera o ritarda il provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati. Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti o darne vantaggi.</p>	Alto	Settore Urbanistico	Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.) Istituzione registro delle concessioni edilizie.	IDEM
	N.3 Concessione in uso di beni immobili comunali	<p>Abusi legati alla mancanza di pubblicità ( es. il dipendente omette di dare adeguata pubbl. della possibilità di accesso a pubbliche opportunità), alla mancanza di controlli ( es. il dipendente con comportamento consapevole si avvalga di false certificazioni, ometta controlli e verifiche), faccia valutazioni discrezionali e gestisca il procedimento in modo discrezionale le sulla tempistica (es. accelera o ritarda il provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati). Abusi legati ad omissioni di doveri d'ufficio ( sui controlli in generale e in particolare sulle dichiarazioni sostitutive di notorietà in tutti i campi, edilizia, commercio ecc.). Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo ( es. manipolazione e alterazioni dati riportati nel provvedimento finale.</p>	Alto	Tutti i Settori	Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.) Pubblicazione dell'opportunità di concessione sul sito web; Pubblicazione sui sito web dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi indicante le seguenti info: - Descrizione del bene concesso. - Estremi del procedimento. - Soggetto beneficiario. - Durata della concessione.	IDEM

<p>Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>N.1 concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.</p>	<p>Mancanza di controlli e verifiche ( es. su tutti i dati dichiarati nelle dichiarazioni sostitutive di notorietà al fine di ottenere vantaggi per determinate categorie. Discrezionalità nella valutazione e nella gestione dei tempi di conclusione dei procedimenti al fine di favorire o ostacolare determinati soggetti.</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i Settori ed in particolare quello Amministrativo (Servizi Sociali)</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.) Report al R.P.C. sui tempi del procedimento. Rispetto dell'ordine cronologico delle istanze salvo i casi urgenti per gli specifici contributi alle persone disagiate. Obbligo di motivare in maniera puntuale il diniego di concessione del contributo</p>	<p>IDEM</p>
		<p>Riconoscimento in debito di sovvenzioni indennità contributi, ed altri benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.)</p>	<p>IDEM</p>
	<p>N.2 attribuzione di vantaggi economici a qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso contributi</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.)</p>	<p>IDEM</p>
	<p>Mancanza di adeguata pubblicità ed informazione al fine di restringere la platea dei soggetti interessati ed avvantaggiarsi alcuni</p>	<p>Alto</p>	<p>Tutti i settori</p>	<p>Rispetto del Codice di comportamento (in particolare l'obbligo di astenersi in caso di conflitto, l'obbligo di servire pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità, obbligo di rispettare la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa) Trasparenza (Vedi P.T.T.)</p>	<p>IDEM</p>	

AREA GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	N.1 concessione in uso beni immobili comunali	Mancato rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità; eccessiva durata della concessione; mancato controllo sulla riscossione del canone di locazione o concessione per favorire soggetti determinati.	Alto	Settore Finanziario e tecnico	Codice di comportamento: Pubblicazione di tabella riepilogativa delle concessioni in uso. Istituzione del registro delle concessioni in uso contenente le principali concessioni.	IDEM	
		N.2 riconoscimento, agevolazione, esenzioni, sgravi.	Indebito riconoscimento di agevolazioni esenzioni e riduzioni /o in debito accoglimento di istanze di sgravio	Alto	Settore Finanziario	Codice di comportamento: Pubblicazione di tabella riepilogativa con gli sgravi concessi; Istituzione del Registro dei Provvedimenti di concessione di agevolazione / riduzione / esenzione/ sgravi; controllo successivo degli atti.	IDEM
		N.3 riscossione coattiva	Mancata inclusione nella lista di carico e/o nei ruoli di partite dovute al fine di agevolare soggetti determinate.	Alto	Settore Finanziario	Codice di comportamento: Report annuale R.P.C. Controllo successivo degli atti.	
		n.4 istanze di mediazione	Omessa conclusione nell'istruttoria nei termini di legge, ovvero accoglimenti e/o diniego al fine di arrecare un ingiusto vantaggio o svantaggio al contribuente.	Alto	Settore Finanziario	Codice di comportamento: Pubblicazione di tabella riepilogativa delle mediazioni concluse; Istituzione del registro delle Mediazioni; Controllo successivo degli atti.	
		N.5 liquidazione spese transazioni commerciali	Mancato rispetto dei termini europei di pagamento ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico al fine di avvantaggiare soggetti determinati e svantaggiarne altri.	Alto	Settore Finanziario	Codice di comportamento: Pubblicazione tempi modi di pagamento; Controllo a campione per verifica il rispetto dell'ordine cronologico.	
AREA pianificazione urbanistica	Varianti ad istanza di parte	Mancata evidenziazione degli effettivi titolari delle particelle interessate dalla proposta di variante. Rapporti di influenza dei tecnici esterni sui dipendenti addetti al procedimento. Conflitto di interesse Consiglieri comunali	Alto	Settore Tecnico Consiglieri comunali	Controllo sugli effettivi proprietari delle particelle oggetto di varianti. Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di rapporti personali e/o negoziati e/o interesse economico tra i dipendenti interessati al procedimento e i tecnici esterni. Preventiva acquisizione di specifiche attestazioni ai sensi del DPR 445/2000 di assenza di conflitto di interesse.		

<p>Area Controlli, verifiche ispezione e sanzioni</p>	<p>Attività di controllo di Dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni</p>	<p>Omissione dei controlli volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione nell'attività edilizia o commerciale.</p>	<p>Alto</p>	<p>Settore Tecnico SUAP</p>	<p>Controlli a campione Report annuale al R.P.C. sui controlli effettuati; Codice di comportamento</p>	<p>IDEM</p>
<p>Area affari legali e contenzioso</p>	<p>Istruttoria atti giudiziari notificati contro l'ente (citazioni e ricorsi) Istruttoria proposta di transazione giudiziale e extragiudiziale Scelta del legale</p>	<p>Ritardo dell'istruttoria causando preclusioni e decadenze che compromettono la difesa dell'Ente al fine di agevolare soggetti determinati. Istruttoria incompleta al fine di favorire interessi particolari. Conferimento incarico sempre allo stesso legale in violazione dei principi di trasparenza e parità di trattamento. Conflitto di interesse</p>	<p>Alto</p>	<p>Area Affari legali e contenzioso</p>	<p>Ricognizione contenzioso Istituzione Registro Contenzioso Tempestivo avvio e conclusione dell'istruttoria. Istituzione registro transazione con indicazione del soggetto beneficiario, dell'importo richiesto e dell'importo oggetto di transazione, del responsabile del procedimento. Aggiornamento Albo degli avvocati. e del regolamento degli incarichi. Pubblicazione degli incarichi (Vedi Programma Triennale della Trasparenza). Acquisizione preventiva dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.</p>	<p>IDEM</p>
<p>Smaltimento dei rifiuti</p>	<p>Gestione del servizio integrato dei rifiuti</p>	<p>Gestione del ciclo integrato dei rifiuti in non conformità con i principi comunitari e nazionali di rispetto e protezione dell'ambiente</p>	<p>Medio</p>	<p>Settore Tecnico</p>	<p>Verifica durante l'esecuzione del servizio di rispondenza dello stesso a quanto previsto dal piano di gestione dei rifiuti appaltato ed al capitolato speciale d'appalto</p>	<p>IDEM</p>



ALLEGATO 2 del F1A0

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE	
Disposizioni generali	Plano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 3, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Plano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Plano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) <u>(link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)</u>	Annuale	RPC	
	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC	
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI BISACCQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (4)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	REFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta Inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	SEGRETA RIO COMUNALE
	Oneri Informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI P.O.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 (LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI))	REFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI BISACCQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato, e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA I

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE) -	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000-€)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I

COMUNE DI BISACQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SEDOVUTO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazioni concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I SEDOVUTO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove egli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	AREA I
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno Nessuno	

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	REFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000	Nessuno	AREA 1 SEDOVUTO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			Nessuno	AREA 1 SEDOVUTO

COMUNE DI BISACQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

				€)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 443/1982			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI BISACQUINO  
ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (4)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	—
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

COMUNE DI BISACQUINO

COMUNE DI BISACQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali</p> <p>3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE AREE

COMUNE DI BISACQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFRANGLIE)		DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I				
								Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
								Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

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

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMISLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA 1
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica.	<p>° Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>	ARELIV
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente,	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	TUTTELEP.O.
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTELEP.O.

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 ART. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	TUTELA P.O. SEDOVUTO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 ART. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 ART. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)].	Annuale	



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	---	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	---	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	---	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	---	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	---	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	---	
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario		Nessuno	---

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

COMUNE DI BIFACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	REFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 443/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	—
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTELEP.O.
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I

COMUNE DI BISACQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2: LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	REFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato,ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV	
	Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV

COMUNE DI BISACQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 (LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI))	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 155/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 155/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori del conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti Integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	

**ALLEGATO 1] SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)**

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

Bandi di concorso	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Bandi di concorso	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
		Par. 4, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI BISACQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)		DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
		Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI BISACQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	REFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV	

COMUNE DI BISACQUINO  
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA IV
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigiliati	1) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREATV
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI BISACCQUINO  
 ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (4)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1. (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2. LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Temporale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA IV
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

COMUNE DI BISACCQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con Istituzioni delle società partecipate	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	AREALIV

COMUNE DI BISACQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	REFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	- Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) - Temporale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA IV
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	- Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	- Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	- Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 - LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE P.D.	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) provvedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTELEPO.
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di Impurazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE I (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTELE.P.O.
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

COMUNE DI BISAQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (4)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ARENA
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 15 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE P.O. RESPONSABILI ACQUISTI

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

	Provvedimenti dirgenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 15 della L. n. 190/2012	Provvedimenti dirgenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE P.O. RESPONSABILE ACQUISTI
	Provvedimenti dirgenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 15 della L. n. 190/2012	Provvedimenti dirgenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTE LE P.O. RESPONSABILE ACQUISTI

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

COMUNE DI BISACCQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO I (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 dell. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 199	Codice identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTELEFO RESPONSABILE ACQUISTI

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (4)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	single procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	AREA I

COMUNE DI BISACQUINO  
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI DI P.O. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI	
						TUTTI RESPONSABILI DI P.O. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI

COMUNE DI BISACQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"- ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI DI F.O. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016) Affidamenti	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI DI F.O. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in-house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI DI F.O. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI

COMUNE DI BISACQUINO  
 ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilli finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I AREA II
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausilli finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione e finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TUTTI RESPONSABILI DI P.O. RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

COMUNE D BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE	
			pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		AREA I	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		AREA I
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		AREA II
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato  Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I AREA II
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				

COMUNE DI BISACQUINO

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA III

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA I
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	AREA I
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA I
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (4)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1. (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2. LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
Servizi erogati	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	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 Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTELEF.O
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	AREA I

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

COMUNE I BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMISLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)(da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	AREA I

COMUNE DI BISACCQUINO  
 ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE LIVELLO 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AREA IV
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	---
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	REFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
Opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione dei versamenti in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale; ovvero gli identificativi del conto corrente postale; quale, i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA III	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA III

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA III

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, L. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	AREA I
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.mdt.gov.it">www.mdt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	TUTTE LE P.P.

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (4)

COMUNE DI BISACQUINO

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--------------

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alla sottosezioni indicate		TUTTI RESPONSABILI D.P.O

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (1)

DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 1 (MACROFAMIGLIE)	DENOMINAZIONE SOTTO-SEZIONE 2 LIVELLO (TIPOLOGIE DI DATI)	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO OBBLIGO -	CONTENUTI DELL'OBBLIGO	AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE
			dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			
<p>(1) I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)</p>						

ALLEGATO "3"

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023  
 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"  
 Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

Denominazione sotto-sezione livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Assegnamento
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento temporaneo in caso di modifica
	ALLEGATO LS al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Sistemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'invito è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Temporaneo
	ALLEGATO LS al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Sistemi tipo (art. 5, co. 3 art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata relazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata relazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Temporaneo
	Art. 158, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Temporaneo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate. Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai consorzi (liberali di diritto speciali esclusi). Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli art. 95, co. 1, lettera e) e 96 (causa di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Temporaneo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sul progetto di investimento pubblico	Obbligo prescritto per i consorzi (liberali di diritto speciali esclusi). Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziaria e procedurale.	Annuale
<p><b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 264/2023</b></p> <p><b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b></p>			
Fonte	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Note

<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023          Dibattito pubblico          (da intendere riferito a quello facoltativo)          Allegato 1/5 al d.lgs. 36/2023          Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023          Dibattito pubblico          (da intendere riferito a quello facoltativo)          Allegato 1/5 al d.lgs. 36/2023          Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 sezione e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)          2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 sezione 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</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione del documento di cui al n. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate all'intervento</p>	<p>Temporaneo</p>	
<p>Art. 52, d.lgs. 36/2023          Documenti di gara          Art. 55, co. 4, d.lgs. 36/2023          Pubblicazioni a livello nazionale (cfr. anche l'allegato 1/7)</p>	<p>Art. 52, d.lgs. 36/2023          Documenti di gara          Art. 55, co. 4, d.lgs. 36/2023          Pubblicazioni a livello nazionale (cfr. anche l'allegato 1/7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:          - Richiesta a contrarre          - Bando/Avviso di gara/lettera di invito          - Disciplinare di gara          - Capitolato speciale          - Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Temporaneo</p>	
<p>Art. 26, d.lgs. 36/2023          Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Art. 26, d.lgs. 36/2023          Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>Temporaneo</p>	
<p>Art. 49, co. 2, c) 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. 108/2021          D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire la pari opportunità generazionale e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 7, co. 6, allegato 1/3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Art. 49, co. 2, c) 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. 108/2021          D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire la pari opportunità generazionale e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 7, co. 6, allegato 1/3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Per la trasparenza e l'individuazione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei settori SVI/Interregionali</p> <p>Con la presente rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore SA del 2020, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 39 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti), il documento di procedura, e per lo scadimento, al momento della presentazione della domanda di partecipazione e dei criteri</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli atti delle procedure</p>	
<p>Affidamento</p>	<p>Art. 10, co. 5, art. 34, co. 3 art. 17, co. 2 art. 24 art. 30, co. 2, art. 31, co. 1 e 2;          D.lgs. 201/2022          Riforma della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:          1) individuazione dell'istituto del servizio pubblico locale (art. 10, co. 3);          2) individuazione contenuta la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);          3) Delineazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2), per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;          4) contratto di servizio assicurativo delle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31, co. 2);          5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>L'AMAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità garante della concorrenza e del mercato hanno elaborato alcuni settori dopo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:          - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;          - Motivazione qualitativa richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alla soglia di rilevanza europea in materia di contratti pubblici.          Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad AMAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link:  <a href="https://www.anticorruzione.it/trasparenza-ide-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/trasparenza-ide-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a></p>
<p>Art. 215 e s.s. r. All. V.2, d.lgs. 36/2023          Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Art. 215 e s.s. r. All. V.2, d.lgs. 36/2023          Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnico (formali) CV dei componenti</p>	<p>Temporaneo</p>	

SOTTO-SEZIONE  
 "Bandi di gara e contratti"

<p>Esecutivo</p>	<p>Art. 47, co. 3, co. 2-bis, co. 3, l. 77/2011 convertito con modificazioni della l. 108/2021. Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2022 recante linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del periodo, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 89 e della relazione relativa all'assorbimento degli esodati di cui alla medesima legge e alle eventuali limitazioni e provvedimenti degli enti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di redazione della presentazione della offerta e consegnata alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Spesovizzazioni</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti riservati e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi e forniture per importi superiori a quarantamila euro.</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione dei contenuti del contratto proposto.</p>	<p>Temporaneo</p>
<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023</p> <p>Comunicato del Presidente ANAC del 10 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 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;</li> <li>2) profilo giustificativo;</li> <li>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli adottati da prezzi ufficiali;</li> <li>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione dei servizi/forniture;</li> <li>5) contratto, ove stipulato.</li> </ol>	<p>Temporaneo</p>
<p>Finanza di progetto</p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023</p> <p>Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Temporaneo</p>