



Comune di Sannazzaro de' Burgondi



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2026 - 2028

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2026/2028.

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, pertanto, 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.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028 rappresenta il documento di *programmazione attuativa* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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, n. 132, recante ***Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione***.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e

Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", per gli Enti con meno di 50 dipendenti prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*"; l'Ente intende procedere alla predisposizione della Sottosezione di programmazione Performance alla luce dei pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n.73 /2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale Veneto.

La sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- ~~Sottosezione 2.1 - Valore pubblico~~
- Sottosezione 2.2 – Performance
- Sottosezione 2.2.1 – Piano delle Azioni Positive
- Sottosezione 2.2.2 – Piano Triennale per l'Informatica
- Sottosezione 2.2.3. – Piano della Comunicazione
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale-;
- Sottosezione 3.4 – Formazione del personale

La sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 4, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Le semplificazioni per gli enti minori riguardano gli strumenti di programmazione che ogni amministrazione o ente è chiamato ad adottare; nello specifico le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate le seguenti evenienze che richiedono una revisione della programmazione:

- quando non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- quando non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

- quando non siano stati modificati gli obiettivi strategici quando non siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

L'ente con deliberazione Giunta Comunale n. 56 del 29/06/2023 ha approvato l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti per recepire le disposizioni della Delibera ANAC n. 177/2020 e della Legge n. 79 del 2022.

Il nuovo Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027 è stato predisposto dal Segretario Comunale/RPCT, mediante recepimento degli eventi rischiosi e delle misure per farvi fronte come aggiornati da Anac con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023; gli stessi verranno eventualmente aggiornati durante la vigenza del piano, anche alla luce di ulteriori aggiornamenti del PNA 2022 per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti. Il nuovo Piano è stato approvato con deliberazione Giunta comunale n. 21 del 27/02/2025

Per il 2026 l'Ente, ricorrendone i presupposti, si è avvalso della facoltà di conferma del P.T.P.C.T. 2025/2027 nella sua impostazione generale, con aggiornamento dell'allegato C "Tabelle della trasparenza" ai sensi della Delibere Anac n. 495/2024 e n. 481/2025.

3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: SANNAZZARO DE' BURGONDI
Indirizzo: VIA CAMILLO BENSO CAVOUR , n. 18 ; 27039 SANNAZZARO DE' BURGONDI
Codice fiscale/Partita IVA: 00409830189/00409830189
Sindaco: ROBERTO ZUCCA
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2025: 28
Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 5311
Telefono: 0382/995611
Sito internet: www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it
E-mail: info@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it
PEC: protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 33 del 18.12.2025;

SOTTOSEZIONE 2.2 - Performance –

L'Ente intende procedere alla predisposizione della Sottosezione di programmazione Performance alla luce dei pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo la deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale Veneto.

La sottosezione 2.2, come indicato dal Manuale operativo 2025 sul P.I.A.O. approvato con DM del Ministero della Pubblica Amministrazione del 30.10.2025, è stata integrata con:

- il Piano delle Azioni Positive (Salute di Clima e di Genere)
- il Piano Triennale per l'Informatica (Salute Digitale)
- il Piano della Comunicazione (Salute Informativa)

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono funzionali alla creazione del valore pubblico, in quanto, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, si genera un progressivo miglioramento dell'attività istituzionale. In questo senso le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 10.01.2022, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, è costituita dai seguenti contenuti:

- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione (rif. art. 4, comma 1, lettera a. d.m. 132/2022) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Allegato 3.1.A) - Schema organizzativo (Tavole 1 e 2);
- Allegato 3.1.B) – Organigramma.

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale¹ **la strategia e gli obiettivi** di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il documento relativo all'*Organizzazione del lavoro agile* (rif. d.m. 132/2022, art. 4, comma 1, lettera b), viene riportato nell'allegato 3.2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2026/2028 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.4 – Formazione del personale

Per il triennio 2026/2028 il piano della formazione del personale viene stabilito nell'allegato 3.4, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, anche alla luce della direttiva del Ministro Zangrillo sulla formazione dei dipendenti pubblici, emanata il 14 gennaio 2025.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

La sezione **4 – Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nel capitolo 8, del Piano di cui alla Sezione 2.3.

¹ CCNL Funzioni locali 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, articoli da 63 a 70;

ALLEGATI:

2.2. = SOTTOSEZIONE: PERFORMANCE;

2.2.1. = Piano delle Azioni Positive;

2.2.2. = Piano Triennale per l'Informatica;

2.2.3. = Piano della Comunicazione;

2.3 = SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

3.1 = SOTTOSEZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA;

3.2 = SOTTOSEZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE;

3.3. = SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.

3.4 = SOTTOSEZIONE: FORMAZIONE DEL PERSONALE.



Comune di Sannazzaro de' Burgondi
Provincia di Pavia

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2022)

Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.2. = Performance

Comune di Sannazzaro de' Burgondi

Provincia di Pavia



Piano della performance 2026/2028

Sommario

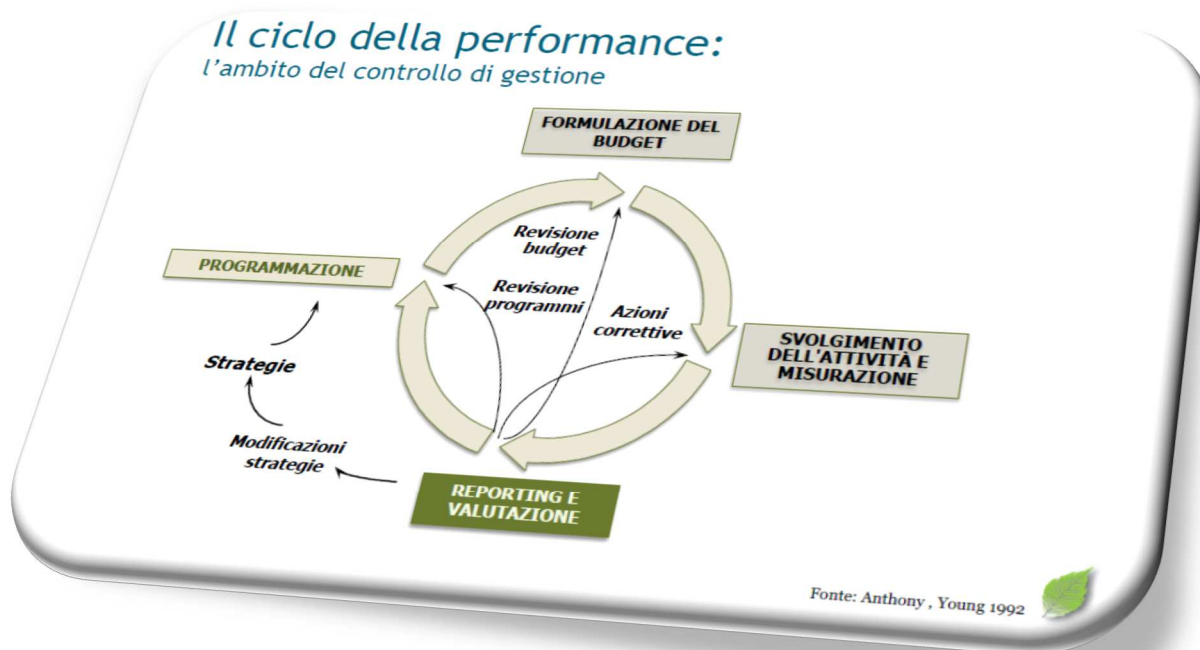
Premessa metodologica	5
La struttura organizzativa del comune	6
1. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	8
2. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.....	8
3. Inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità	9
4. Garantire la tempestività dei pagamenti.....	10
5. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA..	11
6. Piano Integrato di Attività e Organizzazione – versione semplificata. (Compatibilmente con le scadenze di legge).....	13
Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale.....	14
7. Gestione virtuosa del bilancio	14
8. ACCRUAL – Fase Pilota – Milestone M1C1-118	15
9. Piano dei flussi di cassa.....	16
10. Formazione e sviluppo competenze	16
11. Controlli partecipazioni societarie	17
12. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	18
Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari generali	20
13. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali.....	20
14. Protocollo.....	21
15. Messi	21
16. Scuola primaria	22
17. Servizi scolastici.....	22
18. Azioni di sostegno alle famiglie in situazione di fragilità economica e sociale	23
19. Gestire le attività culturali e le manifestazioni turistiche.....	24
Struttura 1 Servizi Demografici e Tributi	26
20. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione.....	26
21. Gestione servizi demografici: atti di cittadinanza e integrazione ANPR	27
22. Miglioramento efficienza ufficio tributi.....	28
Struttura 3 LL.PP. Servizi tecnologici e Territorio	29
23. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico e degli immobili comunali	29
24. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi)	30
25. Nuovo impianto fotovoltaico a servizio della Comunità energetica	31
26. Edilizia SUAP Urbanistica	32
27. Servizio Igiene Urbana	33
28. Servizio Gas e recupero crediti	34
29. Lavori Pubblici	35
Struttura 5 – Polizia Locale	36
30. Tutela del territorio e Protezione Civile.....	36
31. Sicurezza, decoro	38
32. Vigile di area e vigilanza manifestazioni istituzionali e non	39
OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE.....	41

SEGRETERIA CONVENZIONATA CAVA MANARA (CAPO CONVENZIONE) - MONTEBELLO DELLA BATTAGLIA – SANNAZZARO DE' BURGONDI.....	41
1. OBIETTIVO STRATEGICO: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.....	41
2. OBIETTIVO STRATEGICO: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	41

IL CONTESTO

Premessa metodologica

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per “**valore pubblico**” si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea “**valore pubblico**” quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella “economicità sociale” intesa come “bene comune” dei cittadini, avendo però ben presente lo sviluppo economico del territorio.

La struttura organizzativa del comune

Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi e Società 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, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 06.03.2025 è stata approvata la riorganizzazione della Struttura Comunale, mediante l'approvazione del nuovo organigramma

Complessivamente alla data del 31.12.2025, la dotazione organica del Comune di Sannazzaro de' Burgondi è:

- n. 28 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 05 Titolari di Incarico di Elevata Qualificazione,
- n. 01 Segretario Comunale in gestione associata con il Comuni di Cava Manara – comune Capofila – e di Montebello della Battaglia,
- n. 00 dipendenti a tempo determinato.

La struttura organizzativa comunale è articolata in n. 5 strutture:

Struttura 1 – Servizi Demografici e Tributi

Struttura 2 - Economico Finanziaria e Personale

Struttura 3 – LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio

Struttura 4 - Servizi alla Persona e Affari Generali

Struttura 5 – Polizia Locale

Il Segretario Comunale:

Dott.ssa Salvatrice Bellomo

I Responsabili di struttura:

Chiara Mangiarotti – Demografici e Tributi (anagrafe, stato civile, elettorale e leva, tributi)

Debora Gatti - Struttura 2 – Economico Finanziaria e personale (ragioneria, economato, personale, controllo di gestione)

Luca Venegoni – Struttura 3 – LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio (Lavori pubblici, manutenzione, servizi Tecnologici, protezione civile, prevenzione e protezione rischi, urbanistica,

Edilizia privata, Ambiente, Suap e commercio, trasporto pubblico locale, concessioni cimiteriali, ICT)

Dott. Luca Mondin– Struttura 4 – Servizi alla persona e Affari Generali (Istruzione, cultura, sport e tempo libero, servizi sociali, organi istituzionali, segreteria generale, affari generali, contenzioso, protocollo, albo pretorio e notifiche)

Anna Lisa Ponti – Struttura 5 – Polizia Locale (Polizia locale, amministrativa e commerciale, autorizzazioni previste dal TULPS, viabilità, Servizio intercomunale)

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle nuove disposizioni legislative	1) Riattivazione/Proseguimento procedimento adeguamento Reg UE 679/2016	2026/27/28	Tutti i titolari di incarico di EQ
	2) Aggiornamento di informative e contratti	2026/27/28	
	3) Nomina Responsabili esterni e Designati Interni - formazione	2026/27/28	
	4) Conferenza Titolari Incarichi di Elevata Qualificazione	2026/27/28	
	5) Verifica Regolamenti Comunali	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Basso

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
2. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza	2026/27/28	Segretario Comunale
	Aggiornamento annuale P.T.P.C.	2026	
	Aggiornamento sito/amministrazione trasparente	2026/27/28	Tutti i titolari di incarico di EQ
	Formazione specifica ai Dirigenti/E.Q./ Responsabili di Servizio	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Aggiornamento P.T.P.C.T.	SI	
Aggiornamento sito web	SI	
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente	> di 5	
N. richieste accesso civico "semplice"	< di 5	
N. atti sottoposti a controllo successivo non risultati conformi	0	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
3. Inclusione sociale e accesso delle persone con disabilità	Ricognizione stato di fatto dell'Amministrazione	2026/27/28	Tutti i titolari di incarico di EQ.
	Definizione obiettivi programmatici	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	02	Interventi per la disabilità

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Avviso presentazione proposte obiettivi per il conseguimento della piena accessibilità	31.12.2026	
Redazione "Piano Eliminazione Barriere Architettoniche"	31/12/2026	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
--

(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
4. Garantire la tempestività dei pagamenti	1) Costante monitoraggio delle transazioni commerciali	2026/27/28	Tutti i titolari di incarico di EQ (30% Indennità di risultato) – Struttura 2
	2) Coordinamento e supervisione dell'Ufficio Ragioneria in sede di registrazione e liquidazione di tutte le fatture pervenute all'Ente	2026/27/28	
	3) Rispetto dei tempi medi di pagamento	2026/27/28	

Descrizione:

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, associa una quota importante dell'indennità di risultato dei dirigenti (30%) al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture.

Il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/Ue), recepito a livello nazionale dal D. Lgs. n. 231/2002.

Il 19 aprile scorso la Commissione Europea ha aperto una nuova procedura di infrazione, verso l'Italia (Infr(2023)4001), per la non corretta attuazione della direttiva europea, nonostante l'impegno corrente dell'Italia nell'attuazione della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", secondo cui, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale devono pagare i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni. Lo stesso obiettivo dovrà essere garantito anche nel 2024 e rappresenta, inoltre, una delle condizioni per ottenere l'accredito dei fondi che il Next Generation EU ha stanziato a favore dell'Italia.

Il legislatore, con l'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente. A tale obiettivo verrà riconosciuto, almeno, il 30% della retribuzione di risultato.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. fatture registrate	>2000	
indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	<0	
Tempo medio ritardato pagamento - Struttura 1	< 0 gg	
Tempo medio ritardato pagamento - Struttura 2	< 0 gg	
Tempo medio ritardato pagamento - Struttura 3	< 0 gg	
Tempo medio ritardato pagamento - Struttura 4	< 0 gg	
Tempo medio ritardato pagamento - Struttura 5	< 0 gg	

Interessi moratori	= 0	
--------------------	-----	--

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PA-GOPA	Piano Transizione Digitale: perseguimento obiettivi locali, emissione nuovo PTD del Comune	2026/27/28	Tutti i titolari di incarico di EQ e tutto il personale dipendente
	Proseguire nel processo di digitalizzazione degli atti e delle procedure	2026/27/28	
	Gestione coordinata sezione segnalazioni sito web	2026/27/28	
	Gestione nuovi servizi digitali all'interno dello "Sportello al cittadino digitale"	2026/27/28	
	Formazione in materia di cybersecurity e alfabetizzazione digitale	2026/27/28	

Descrizione:

L'Ente intende proseguire nel programma di digitalizzazione dei servizi forniti alla cittadinanza in formato digitale sul sito web istituzionale al fine di poter offrire tutti i servizi dell'ente in modalità digitale. La comunicazione digitale diventa una forma privilegiata di comunicazione con i cittadini per cui si pone l'attenzione sulla puntuale gestione delle segnalazioni pervenute tramite il sito istituzionale da parte delle Strutture coinvolte.

L'Ente intende migliorare la tempistica e la percentuale di risposta delle segnalazioni effettuate direttamente sul sito istituzionale attraverso un coordinamento tra gli uffici e la presenza di un supervisore che verifichi ed eventualmente solleciti l'inserimento a portale delle informazioni richieste.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Nuovi servizi digitali attivati rispetto all'anno precedente	>1	
Piano Triennale per la Transizione Digitale	2026	
Importo complessivo transazioni PagoPA	1.000.000,00	
N. documenti in uscita trasmessi tramite posta elettronica rispetto al n. complessivo di protocolli in uscita	80%	

% segnalazioni gestite rispetto al numero delle segnalazioni inserite sul sito istituzionale	100%	
N. eventi formativi su cybersecurity	1	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

PERSONALE UTILIZZATO	
Tutto il personale dipendente	

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6. Piano Integrato di Attività e Organizzazione – versione semplificata. (Compatibilmente con le scadenze di legge)	Formazione relativa al PIAO e alla sua applicazione nell'Ente	2026/27/28	Segretario comunale e tutti i titolari di incarico di EQ
	Analisi critica dei documenti contenuti nel PIAO	2026/27/28	
	Definizione delle sottosezioni del PIAO che necessitano di revisione	2026/27/28	
	Approvazione PIAO	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale
	08	Statistica e sistemi informativi
	10	Risorse umane
	11	Altri servizi generali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
% sezioni PIAO integrate (n. 4 sezioni PIAO integrate/n. 4 sezioni PIAO da integrare)	100%	
% sottosezioni PIAO integrate (n. 5 sottosezioni PIAO integrate/ n. 5 sottosezioni PIAO da integrare) per enti con meno di 50 dipendenti	100%	
Approvazione PIAO	Sì	
% rispetto fasi e tempi	100%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI**Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale**

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
7. Gestione virtuosa del bilancio	Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci	2026/27/28	Economico Finanziaria
	Monitoraggio pareggio di bilancio	2026/27/28	
	Riclassificazione e aggiornamento inventario	2026/27/28	
	Approvazione Bilancio entro norma di legge	2026/27/28	
	Analisi fattibilità riduzione imposte e tasse	2026/27/28	
	Ricognizione continua delle risorse finanziarie disponibili	2026/27/28	
	Individuazione del fabbisogno finanziario	2026/27/28	
	Garantire il finanziamento delle spese obbligatorie ed indifferibili	2026/27/28	

Descrizione:

L'Ente, oltre ad assicurare una costante e attenta gestione del bilancio ai fini del rispetto degli equilibri di finanza pubblica, intende valutare, nel rispetto dell'equilibrio finanziario, la possibile riduzione di alcune imposte/tasse a carico dei cittadini del Comune di Sannazzaro de' Burgondi.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	
N. mandati	>3000	
N. reversali	>3000	
N. impegni	>700	
N. accertamenti	>170	
N. variazioni di bilancio	>5	
Analisi fattibilità riduzione imposte e tasse	31.12.2026	
Aggiornamento AT sezioni "consulenti e collaboratori", "enti controllati", "provvedimenti", "bandi di gara e contratti", "sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici", "bilanci", "beni immobili e gestione del patrimonio", "controlli e rilievi sull'amministrazione", "pagamenti dell'amministrazione".	100%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale uff. ragioneria	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
8. ACCRUAL – Fase Pilota – Mille- stone M1C1-118 Riforma 1.15 PNRR	Implementazione del sistema di contabilità	2026/27/28	Economico Finanziaria-e Personale
	Utilizzo nuovo piano dei conti	2026/27/28	
	Elaborazione e trasmissione schemi bilancio secondo i nuovi principi e regole economico -patrimoniali in linea con i 18 Itas	30/06/2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Invio BDAP consuntivo redatto secondo gli schemi AC-CRUAL	30/06/2026	
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale uff. ragioneria	100%

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
9. Piano dei flussi di cassa	Predisposizione del piano dei flussi di cassa	2026/27/28	Economico Finanziaria-e Personale
	Allineamento delle previsioni degli incassi e dei pagamenti con gli stanziamenti di cassa	2026/27/28	
	Aggiornamento trimestrale del Piano dei flussi di cassa	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale uff. ragioneria	100%

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
10. Formazione e sviluppo competenze			Economico Finanziaria- Servizi alla persona e affari generali
	Monitoraggio della formazione del personale (Direttiva Ministero Pubblica Amministrazione del 14.01.2025)	2026/27/28	
	Predisposizione di un modello organizzativo che coniughi la domanda di formazione dei dipendenti con le scelte organizzative dell'Ente, ottimizzando i tempi	2026/27/28	

	destinati alla formazione, i relativi costi e la crescita professionale del personale		
--	---	--	--

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Personale formato rispetto al personale in servizio	Sì	
Media delle ore di formazione (n. ore formazione/n. personale)	40	

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale uff. personale	100%

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
11. Controlli partecipazioni societarie	Verifiche per revisione periodica società partecipate	2026/27/28	Economico Finanziaria- Servizi alla persona e affari generali
	Attuazione eventuali misure di razionalizzazione	2026/27/28	
	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente	2026/27/28	
	Ricognizione periodica dei servizi pubblici a rilevanza economica	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	Servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	Sì	

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale dipendente	100%

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
12. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	Contrattazione decentrata	2026/27/28	Segretario comunale e Responsabile Struttura Economico Finanziaria
	Aggiornamento amministrazione trasparente sezioni "personale" e "performance"	2026/27/28	
	Revisione programma triennale fabbisogno di personale – Sezione PIAO	2026/27/28	
	Attivazione procedure di assunzione a tempo indeterminato	2026/27/28	
	Applicazione sistema di misurazione e valutazione delle performance	2026/27/28	
	Applicazione nuovo CCNL Funzioni Locali	2026/27/28	
	Approvazione Regolamento orario di lavoro	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto fasi temporali previste dal CCNL e/o dalla normativa vigente	100%	
Nuove assunzioni attuate	1	
Contrattazione decentrata annuale, entro 31/12	SI	

Aggiornamento AT sezioni "disposizioni generali", "organizzazione", "personale", "bandi di concorso", "performance", "attività e procedimenti", "provvedimenti", "controlli e rilievi sull'amministrazione".	100%	
Approvazione regolamento orario di lavoro	Entro il 31/12/2026	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale uff. personale	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari generali

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
13. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali	Gestione iter Atti Amministrativi	2026/27/28	Amm.va/Segreteria Generale
	Gestione contratti pubblici e privati	2026/27/28	
	Organizzazione gestione riunioni di CC e GC	2026/27/28	
	Gestione piattaforma streaming C.C.	2026/27/28	
	Approvazione regolamento per consiglio comunale da remoto	2026/27/28	
	Puntualità e aggiornamento dei dati inseriti in Amministrazione Trasparente attinenti ai Titolari organi di indirizzo politico amministrativo	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Delibere CC – GC	>140	
Riunioni CC – GC	>40	
Approvazione Regolamento per Consiglio comunale in modalità telematica	30.06.2026	
Contratti repertoriati	>4	
Aggiornamento AT sezioni di competenza “Organizzazione” “Disposizioni generali”, “Provvedimenti”	100%	

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale uff. Segreteria	100%

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
14. Proto-collo	Garanzia della corretta protocollazione atti	2026/27/28	Amm.va/Proto-collo
	Applicazione del Manuale Protocollo Informatico	2026/27/28	
	Supporto interfunzionale con altri Uffici per esigenze manifestatesi	2026/27/28	
	Digitalizzazione di tutti i documenti protocollati	2026/27/28	
15. Messi	Garantire la corretta notificazione atti nei termini di legge	2026/27/28	Amm.va/Messi
	Perseguire le opportunità di dematerializzazione notifiche	2026/27/28	

La digitalizzazione dei documenti nella Pubblica Amministrazione (PA) è fondamentale per trasformare l'ente da un apparato burocratico lento a un sistema efficiente, trasparente e orientato al cittadino. Non si tratta solo di eliminare la carta (dematerializzazione), ma di abilitare nuovi processi automatizzati e interoperabili.

La digitalizzazione riduce drasticamente i costi di archiviazione fisica e i tempi di ricerca delle informazioni grazie all'indicizzazione dei dati. Primo passo è l'applicazione completa del Manuale di gestione documentale approvato dall'Ente che descrive il sistema di gestione documentale e fornisce le istruzioni per la corretta formazione, gestione e conservazione della documentazione analogica e digitale. Esso descrive, altresì, il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Sannazzaro de' Burgondi.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Protocolli in arrivo	>9000	
Protocolli in partenza	>5000	
Notifiche	>250	
Notifiche effettuate nei termini	100%	
N. documenti protocollati digitalizzati	100%	
Archivio storico gestito	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Basso
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale uff. Segretaria	100%

Stato di attuazione dell'obiettivo
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
16. Scuola primaria	Garantire l'erogazione e il controllo dei servizi di assistenza scolastica (refezione, trasporto alunni, pre-post scuola, centri estivi) secondo criteri di qualità e di professionalità.	2026/27/28	Amm.va/Scuola
17. Servizi scolastici	Riscossione pregresso servizi a domanda individuale e ottimizzazione gestione per definizione posizioni singole.	2026/27/28	
	Riattivazione del Servizio pre-post scuola in caso di utenza potenziale	2026/27/28	
	Gestione bando contributi per trasporto alunni disabili (Sc. Materna/primaria e secondaria di primo grado)	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	Da 01 a 07	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Popolazione studentesca a.s. 2026/2027	>500	
N. utenti 0/6	>80	
N. utenti Refezione Scolastica	>200	
N. utenti Trasporto Scolastico	>15	
Attivazione servizio pre/post scuola in caso di utenza	SI	
Gestione contributo trasporto persone con disabilità – FELS – Rispetto delle tempistiche	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale uff. Servizi Scolastici	100%

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
18. Azioni di sostegno alle famiglie in situazione di fragilità economica e sociale	1. Analisi dei bisogni delle famiglie in situazioni di fragilità economica e sociale. 2. Aiuto alle famiglie per accedere ai vari contributi anche regionali nella compilazione delle domande 3. Analisi delle domande ed erogazione dei vari contributi 4. Analisi e monitoraggio delle spese sociali in capo all'Ente. 5. Gestione asilo	2026/27/28	Servizio Sociale

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	Da 01 a 06	
MISSIONE	15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
PROGRAMMA	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. famiglie beneficiarie di contributi economici	>40	
N. famiglie guidate nella compilazione delle domande dei bandi regionali	>30	
N. famiglie in carico ai Servizi Sociali	>20	
Gestione contributo incremento posti disponibili negli asili nido – FELLS – Rispetto delle tempistiche	Si	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale uff. Servizi Sociali	100%

Stato di attuazione dell'obiettivo

(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
19. Gestire le attività culturali e le manifestazioni turistiche	<p>1. Attivazione iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini.</p> <p>2. Programmazione e gestione di eventi pubblici rilevanti al fine di rendere attrattivo l'Ente.</p> <p>3. Costituzione consulta giovanile.</p>	2026/27/28	Servizio Cultura e Tecnico

Descrizione:

L'Ente intende potenziare il numero di manifestazioni ed eventi culturali, ricreativi, sportivi organizzati dallo stesso quale un elemento fondamentale per la crescita e la coesione del tessuto sociale di una comunità. Queste iniziative, infatti, favoriscono l'incontro tra persone di diverse età, origini e condizioni sociali, promuovendo il dialogo, la partecipazione e il senso di appartenenza al territorio. La partecipazione attiva dei cittadini rafforza il capitale sociale e relazionale, stimolando forme di cittadinanza attiva e collaborazione tra istituzioni, associazioni e cittadini.

L'Ente ritiene fondamentale la promozione di eventi culturali e ricreativi in quanto gli stessi non rappresentano soltanto un momento di svago, ma costituiscono un vero e proprio strumento di coesione sociale, crescita culturale e sviluppo locale, capace di rafforzare i legami tra cittadini e di migliorare la qualità della vita e della comunità nel suo insieme.

La costituzione della Consulta giovanile è finalizzata a promuovere progettualità e stimolare processi di socializzazione ed aggregazioni dei giovani del Comune di Sannazzaro de' Burgondi.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
n. manifestazioni/eventi culturali storici organizzate dal comune	5	
n. manifestazioni/eventi aggiuntivi organizzati dal comune	>5	
Approvazione regolamento Consulta Giovanile	30/04/2026	
Insediamiento Consulta Giovanile	30/06/2026	
n. manifestazioni/eventi patrocinati	6	
Adesione Bandi Pubblici/Privati reperimento fondi attività culturali e/o turistiche	1	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
--------------------------------	-------------

Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale uff. Cultura	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Struttura 1 Servizi Demografici e Tributi

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
20. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione	Rendicontazione periodica introiti e versamento quote di spettanza dello Stato	2026/27/28	Amm.va/ Demografici
	Gestione adesione alla donazione organi	2026/27/28	
	Gestione disposizioni anticipate di trattamento	2026/27/28	
	Servizi demografici – censimento, archiviazione e informatizzazione delle pratiche di stato civile	2026/27/28	
	Digitalizzazione dei servizi forniti alla cittadinanza	2026/27/28	

La carta d'identità rilasciata su modello cartaceo non avrà più validità, né per l'espatrio né come documento di riconoscimento, a partire dal 03 agosto 2026, per effetto del Regolamento Europeo 1157/2019 e ai sensi della circolare 76/2025 del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali. L'Ufficio demografico sarà pertanto interessato a una campagna di informazione a tutti i cittadini, nonché al rilascio di un maggior numero di documenti di identità. Obiettivo dell'Amministrazione è offrire un servizio per il rilascio delle carte di identità elettroniche che possa soddisfare tutte le esigenze in tempi congrui nel rispetto della massima efficacia ed efficienza del servizio.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
N. atti di stato civile digitale	>1	
N. carte identità rilasciate in modalità elettronica	>800	
N. adesioni donazione organi ricevute	>400	
Percentuale cittadini con CIE in corso di validità al 31/12	80%	
N. DAT	2	
Tessere elettorali	>450	
N. servizi forniti in modalità digitale (rilascio certificati/pubblicazioni matrimonio)	>100	
Bonifica posizioni residenti "via Senza abitazione"- cancellazione irreperibili e deceduti	2	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso

Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale uff. Demografici	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
21. Gestione servizi demografici: atti di cittadinanza e integrazione ANPR	Gestione dei fascicoli elettorali integrati in ANPR	2026/27/28	Amm.va/ Demografici
	Gestioni revisioni elettorali dopo subentro in ANPR	2026/27/28	
	Gestire in modo puntuale gli atti di cittadinanza in formato digitale	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
N. Revisioni elettorali	>6	
N. atti di cittadinanza	>50	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale uff. Demografici	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
22. Miglioramento efficienza ufficio tributi	Aggiornamento banche dati catastali gestionale IMU/TARI	2026/27/28	Economico Finanziaria
	Attività di controllo incrociato anche con altri servizi	2026/27/28	
	Attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione (sportello Imu)	2026/27/28	
	Inoltro al contribuente avviso TARI anno di competenza	2026/27/28	
	Applicazione Bonus Tari	2026/27/28	
	Approvazione PEF 2026/2029 – MTR3	2026	
	Potenziamento recupero evasione IMU e TARI (art. 1, comma 1091, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145)	2026	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. posizioni IMU bonificate rispetto a posizioni IMU totali	Almeno 85%	
N. posizioni TARI bonificate rispetto a posizioni TARI totali	Almeno 85%	
Annualità fiscalmente accertabili	2021	
N. solleciti	>50	
N. avvisi di accertamento all'anno	>100	
N. avvisi TARI emessi	>2500	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

RISORSE AGGIUNTIVE - art. 1, comma 1091, Legge 30 dicembre 2018, n. 145	Importo
Anno 2026 (5% al lordo oneri e Irap e attrezzature informatiche)	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale ufficio tributi e relativo incaricato di E.Q.	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Struttura 3 LL.PP. Servizi tecnologici e Territorio

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
23. Mantenere il patrimonio esistente - Garantire la cura e la tutela del verde pubblico e degli immobili comunali	Assicurare la manutenzione del verde pubblico e dei giardini – Gestione nuovo affidamento	2026/27/28	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
	Assicurare la pulizia degli immobili comunali	2026/27/28	
	Integrare l'attività del personale interno attraverso la stipula di appalti/convenzioni con privati, cooperative e associazioni	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	09	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Contratto manutenzione verde – rispetto clausole contrattuali	Si	
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del verde	< 5	
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione del territorio	< 5	
Criticità segnalate/riscontrate nella pulizia degli immobili	< 5	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale assegnato alla Struttura 3	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
-----------------------	------------------	---------------------	------------------------

24. Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi)	Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, delle infrastrutture e miglioramento della pedonalità	2026/27/28	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio/Struttura 5 Polizia Locale
	Garantire la pulizia delle strade anche attraverso le attrezzature in possesso dell'Ente	2026/27/28	
	Interventi sul territorio di pulizia e sgombero neve su strade, marciapiedi e aree sensibili (piazze, accesso asilo e scuole, ufficio postale, cortile comune ecc.) anche mediante appalto a ditte esterne	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	10	Trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05	Viabilità e infrastrutture stradali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. interventi di pulizia strade con idropulitrice	5	
Criticità segnalate	< 3	
Criticità segnalate/riscontrate nello spazzamento della neve	< 3	
Criticità segnalate/riscontrate nella manutenzione stradale	< 3	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale assegnato alla Struttura 3	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
-----------------------	------------------	---------------------	------------------------

25. Nuovo impianto fotovoltaico a servizio della Comunità energetica	Affidamento dei lavori	2026	Struttura 3 LL.PP
	Realizzazione impianto fotovoltaico a servizio della Comunità energetica	2026/2027	
	Collegamento del nuovo impianto alla rete	2027/2028	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio Tecnico

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Affidamento dei lavori	Entro il 30/06/2026	
Realizzazione impianto fotovoltaico	Entro il 31/12/2026	
Collegamento del nuovo impianto alla rete	Entro il 31/12/2027	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale assegnato alla Struttura 3	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
26. Edilizia	SUE: Garantire il regolare e puntuale funzionamento dell'ufficio in relazione alle pratiche urbanistiche presentate dai privati	2026/27/28	Edilizia ed Urbanistica
	SUE: Informatizzazione delle modalità e dei tempi di esecuzione dei procedimenti, attraverso un'accurata mappatura e monitoraggio dei tempi procedurali, e delle risposte verso professionisti e cittadini, privilegiando l'approccio informatico integrato con altri applicativi in dotazione all'Ente, diminuendo i rischi di doglianze ovvero di contenzioso	2026/27/28	
SUAP	Digitalizzazione archivi Edilizia Privata	2026/27/28	
	Partecipazione Distretti del Commercio	2026/27/28	
Urbanistica	URBANISTICA: Gestione del PGT: gestione P.I.; gestione eventuali varianti specifiche, gestione eventuale revisione del piano	2026/27/28	
	Verifica dei Regolamenti in essere, eventuale aggiornamento o nuova adozione	2026/27/28	
	Avvio procedura approvazione PGT	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	01	Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	01	Difesa del suolo
MISSIONE	11	Soccorso civile
PROGRAMMA	02	Interventi a seguito di calamità naturali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Adozione nuovo PGT	Entro il 31/12/2026	
Approvazione nuovo PGT	Entro il 31/03/2027	
N. verbali violazioni in materia edilizia	>1	
N. pratiche edilizia istruite/n. pratiche pervenute	90%	
N. pratiche edilizie digitalizzate	900	
Nuovo Bando Distretti del Commercio – presentazione progetto- Rispetto scadenza Bando	Si	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto
--	-------------

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale assegnato alla Struttura 3	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
27. Servizio Igiene Urbana	Stipula del nuovo contratto per il servizio di igiene urbana	2026	Ufficio Tecnico
	Verifica puntuale esecuzione del contratto	2026/27/28	
	Miglioramento del limite di legge percentuale raccolta differenziata con obiettivo finale del raggiungimento del 75% di raccolta differenziata	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
PROGRAMMA	03	Rifiuti

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Stipula contratto di servizio - atto pubblico amministrativo -	30/04/2026	
N. segnalazioni disservizio	Max. 25	
N. contestazioni/penali applicate al gestore	<3	
Percentuale raccolta differenziata- rispetto limite di legge e miglioramento	>70%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale assegnato alla Struttura 3	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
28. Servizio Gas e recupero crediti	Verifica costante della situazione debitoria degli utenti gas	2026/27/28	Ufficio Gas
	Puntuale invio solleciti di pagamento	2026/27/28	
	Puntuale invio delle comunicazioni di disalimentazione	2026/27/28	
	Invio delle ingiunzioni di pagamento	2026/27/28	
	Puntuale gestione delle domiciliazioni	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche
PROGRAMMA	01	Fonti energetiche

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. adesioni al servizio invio e-mail	>50	
Verifica contatori piombati	>10	
N. costituzioni in mora	>100	
N. disalimentazioni programmate	>15	
N. diffide legali	>30	
Importo incassi coattiva	> 30.000,00	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale assegnato all'uff. Gas	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
29. Lavori Pubblici	Realizzazione degli interventi previsti nel piano triennale delle opere pubbliche e negli elenchi annuali anche degli anni precedenti non conclusi	2026/27/28	Tecnico
	Realizzazione degli interventi inferiore a 150.000 € non inclusi nel piano triennale delle opere pubbliche previsti in altri strumenti di programmazione (bilancio, ecc.)	2026/27/28	
	Monitoraggio e progettazione degli interventi correlati al PNRR, agli interventi finanziati di tipo regionale, sovra territoriale o privato	2026/27/28	
	Demolizione Palazzo di Via Montegrappa	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	06	Ufficio Tecnico

INDICATORI	Azione	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto tempistiche		SI	
Conto termico 3.0	Adesione bando	SI	
Interventi inferiori a € 150.000 finanziati nel bilancio	Affidamento/realizzazione entro il 31/12/2026	100%	
Realizzazione area sportiva Via Cei	Realizzazione	31/05/2026	
	Costo	€ 200.000,00	
Demolizione palazzo via Montegrappa	Studio di fattibilità Giuridica e tecnico/economica	31/12/2026	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Alto

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Personale assegnato alla Struttura 3	100%

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Struttura 5 – Polizia Locale

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
30. Tutela del territorio e Protezione Civile	Utilizzo del sistema di videosorveglianza a servizio dell'attività di presidio del territorio, con controlli integrati alle attività di perlustrazione delle pattuglie della Polizia Locale in servizio	2026/27/28	Polizia Locale
	Gestione delle fototrappole fornite al comune a seguito dell'aggiudicazione del servizio di igiene urbana (abbandono rifiuti)	2026/27/28	
	Riscontro della miglior efficacia/efficienza a seguito dell'implementazione delle attrezzature fornite alla Struttura.	2026/27/28	

Uno degli obiettivi primari dell'Amministrazione è la tutela del territorio comunale che rappresenta una responsabilità collettiva che coinvolge istituzioni e cittadini.

Vivere in un ambiente sano, pulito e ordinato non è soltanto un diritto, ma anche un dovere che richiede impegno quotidiano e rispetto delle regole condivise, tuttavia, comportamenti incivili continuano a compromettere la qualità della vita e il decoro urbano.

Il contrasto agli atti di inciviltà richiede controlli e sanzioni, il cui scopo primario è quello di generare un cambiamento culturale volto al rispetto delle regole.

Solo attraverso l'impegno di tutti sarà possibile preservare il territorio, migliorare la qualità della vita e garantire un futuro sostenibile alle prossime generazioni.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01	Polizia locale e amministrativa
MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	01	Sistema di protezione civile

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. ore verifica immagini videosorveglianza a seguito reati	>200	
Posizionamenti fototrappole	>24	
Azioni volte a dissuadere all'abbandono dei rifiuti o errato conferimento	>3	
N. sanzioni emesse per abbandono rifiuti	>5	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Agenti P.L.	100%

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
31. Sicurezza, decoro	Funzionamento efficace ed efficiente del servizio associato di PL	2026/27/28	Polizia Locale
	Posti di controllo: svolgimento accertamenti e controlli assidui, effettuando una corretta rendicontazione dei servizi svolti, del numero di patenti ritirate, del numero di veicoli sottoposti a fermo/sequestro, revisioni in raffronto con l'anno precedente	2026/27/28	
	Presenza sul territorio al fine di migliorare la percezione di sicurezza	2026/27/28	
	Rispetto del codice della strada in riferimento particolare alla tutela dei pedoni e delle fasce deboli	2026/27/28	

Vista che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 09.02.2026 di approvazione di un ordine del giorno in merito alla sicurezza urbana l'Amministrazione comunale si è posta i seguenti obiettivi:

- collaborazione costante con le Forze dell'Ordine, in particolare con la Stazione dei Carabinieri di Sannazzaro de' Burgondi, mantenendo contatti frequenti per la segnalazione e la gestione delle criticità presenti sul territorio. Le telecamere di videosorveglianza comunali sono un valido e determinante supporto alle indagini;
- rafforzamento della presenza sul territorio della Polizia Locale, anche mediante servizi mirati e coordinati con le altre forze di polizia;
- promozione di iniziative di educazione civica e prevenzione, in collaborazione con le scuole, le associazioni locali e i cittadini, per contrastare fenomeni di degrado, vandalismo e comportamenti incivili;
- presenza costante al Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica;
- emanazione di Ordinanze locali all'occorrenza per consentire alle forze dell'ordine di intervenire in casi specifici;
- realizzazione di interventi mirati di manutenzione e decoro urbano e di iniziative educative rivolte alla cittadinanza, anche in collaborazione con le Forze dell'ordine.
- a proseguire sul modello di "sicurezza di comunità", fondato sulla collaborazione tra cittadini, amministrazione e Forze dell'ordine, e sulla valorizzazione del "controllo informale" del territorio, attraverso reti di vicinato e progetti di prossimità.

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01	Polizia locale e amministrativa

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. ore servizio di pattugliamento dinamico	250	
N. ore di pattugliamento controllo statico	40	
Violazioni accertate:		
• guida senza patente	1	
• guida in stato di ebbrezza	1	

• mancata revisione	2	
• mancata copertura assicurativa	7	
• sequestri/fermi veicoli	7	
Rilevazione sinistri stradali	12	
Rilevazione violazioni edilizie	1	
N. atti giudiziari notificati	30	
N. patenti di guida ritirate	2	
N. sanzioni divieti di sosta	>250	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Agenti P.L.	100%

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
32. Vigile di area e vigilanza manifestazioni istituzionali e non	Sviluppo delle relazioni fra i cittadini e gli Agenti di Polizia locale che con una presenza assidua sul territorio comunale diventano interlocutori diretti dei cittadini	2026/27/28	Polizia Locale
	Presenza degli agenti di Polizia Locale durante le manifestazioni istituzionali e non.	2026/27/28	
	Gestione della sagra comunale (Settembre Sannazzarese) e relativi eventi, dal punto di vista della viabilità, ordine pubblico e rispetto della normativa vigente.	2026/27/28	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01	Polizia locale e amministrativa

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. presidi nelle varie aree	>20	
N. segnalazioni ricevute dai cittadini	>10	
N. manifestazioni istituzionali presenziate	>=3	
N. eventi gestiti	>15	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto
Impatto sul Valore Pubblico generato con il raggiungimento	Medio

RISORSE AGGIUNTIVE	Importo
Importo di prossima definizione in sede di sottoscrizione del CCI Economico	

PERSONALE UTILIZZATO	Percentuale
Agenti P.L.	100%

<i>Stato di attuazione dell'obiettivo</i>
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETERIA CONVENZIONATA CAVA MANARA (CAPO CONVENZIONE) - MONTEBELLO DELLA
BATTAGLIA – SANNAZZARO DE' BURGONDI

La presente scheda riepiloga in un unico documento, gli obiettivi individuali e trasversali assegnati al Segretario Comunale nel Piano integrativo di attività e organizzazione 2026/2028.

1. OBIETTIVO STRATEGICO: TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Risultati attesi:

- Attuazione degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 in primis aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione 2026/2028;
- Attuazione degli adempimenti previsti nel piano 2026/2028;
- Attività di informazione e formazione nei confronti dei Responsabili di Struttura in ordine alle misure di attuazione del Piano;
- Coordinamento e verifiche periodiche degli adempimenti dei Responsabili di Struttura come specificati negli obiettivi specifici assegnati a ciascun Responsabile;
- Coordinamento dell'attività dei Responsabili di Struttura nell'adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" in ottemperanza agli obblighi normativi.

Indicatori:

- Correttezza e completezza dell'attività istruttoria necessaria all'aggiornamento del programma
- Incontri effettuati con i responsabili ai fini formativi
- Verifiche effettuate sugli adempimenti dei Responsabili

2. OBIETTIVO STRATEGICO: ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Risultati attesi:

- Compiti di sovrintendenza in ordine allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Struttura, coordinamento delle loro attività e sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente.
- Coordinamento operativo nell'elaborazione degli strumenti di programmazione (DUP, PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE, PIAO);
- Coordinamento piano degli obiettivi 2026 per ogni singola Struttura, predisposizione degli obiettivi in ottemperanza alle disposizioni di cui al PTCP-2026/2028;
- Coordinamento dei Responsabili di Struttura e raccordo con gli organi di governo nella definizione e attuazione degli obiettivi di PEG in coerenza con le previsioni del DUP e degli altri strumenti di programmazione strategica e gestionale
- Implementazione di un sistema di monitoraggio costante dell'attività e degli obiettivi dei responsabili verifica formale congiuntamente ai Responsabili di Servizio, al fine di introdurre

adeguamenti ed interventi correttivi in corso di esercizio, con eventuale riprogrammazione delle attività e degli obiettivi.

- Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica e adempimenti propedeutici alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo.

Indicatori:

- Svolgimento dell'attività nel corso dell'anno soprattutto mediante attività collegiali e riunioni periodiche con i Responsabili del Servizio e la Giunta.

OBIETTIVI TRASVERSALI

Coordinamento operativo nella realizzazione dei seguenti obiettivi trasversali con il Servizio Personale;

GESTIONE RISORSE UMANE PERIODO 2026/2028

- Revisione programma triennale fabbisogno di personale;
- Attivazione procedure di assunzione personale a tempo indeterminato/determinato;
- Partecipazione in qualità di esperto e/o Presidente alle commissioni di selezione;
- Contrattazione decentrata;
- Studio e verifica impatto del CCNL Funzioni Locali e attuazione;
- Stipula nuovo contratto normativo 2026/2028 ed accordo economico 2026

VALORE ATTESO: Avvio e svolgimento procedure nel periodo considerato

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – VERSIONE SEMPLIFICATA. PERIODO 2026/2028:

- Formazione relativa al PIAO e alla sua applicazione nell'Ente;
- Analisi critica dei documenti contenuti nel PIAO
- Definizione delle sottosezioni del PIAO che necessitano di revisione (valore atteso 100%)
- Approvazione PIAO

VALORE ATTESO

- % di sezioni (4/4) e sottosezioni (7/7) PIAO integrate e/o da integrare per enti con meno di 50 dipendenti.
- Approvazione PIAO
- % rispetto fasi e tempi: 100%



Comune di Sannazzaro de' Burgondi
Provincia di Pavia

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2022)

Sottosezione 2 = Performance

Sottosezione 2.2.1. = Piano delle Azioni Positive

Le seguenti Azioni Positive si pongono, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi è caratterizzato da una forte presenza femminile (il 67,86%) per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

DOTAZIONE ORGANICA

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, è la seguente:

DESCRIZIONE	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	TOTALE POSTI
Posti di ruolo a tempo pieno		7	14	7	28
Posti di ruolo a tempo parziale		0	0	0	0
Totale		7	14	7	28

e può essere rappresentata, distintamente per uomini e donne così come segue:

CATEGORIA	A		B		C		D	
DESCRIZIONE	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti di ruolo a tempo pieno	/		2	5	5	9	2	5
Posti di ruolo a tempo parziale				0	0	0	0	0
Totali			2	5	5	9	2	5

Totale donne presenti nell'ente: 19
 Totale uomini presenti nell'ente: 9

E' significativo sottolineare che ai livelli direttivi (cat. D) la situazione organica è così rappresentata:

Categoria D	Donne	Uomini
	5	2

di cui n. 5 "Responsabili di Struttura" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art. 107 Decr. Legisl. vo n. 267/2000 e s.m.i.	Donne	Uomini
	3	2

Si dà quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

FORMAZIONE

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, alcuni organizzati presso la sede comunale.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Responsabile di Servizio che iscrive il personale a corsi organizzati da altri enti e/o associazioni.

Tutti gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'Ufficio Personale.

Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi curerà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio corsi di mezza giornata anziché giornata intera).

Saranno incentivati i corsi formativi webinar - on line – fruibili anche in modalità lavoro agile al fine di favorire la partecipazione agli stessi

Per la programmazione della formazione si rimanda alla sezione 3.3 del presente PIAO.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente Piano si pone come obiettivi:

1. *rimuovere* gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.
2. *favorire* politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare attraverso azioni che prendano in considerazione le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione quali ad esempio un orario di lavoro con pochi rientri pomeridiani;
3. *intervenire* nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'Ente con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;
4. *individuare* competenze di genere da valorizzare per implementare la capacità di trattenerne al proprio interno le professionalità migliori e per migliorare il clima lavorativo.

AZIONI POSITIVE

FLESSIBILITA' DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE, CONGEDI E LAVORO AGILE

Nell'Ente è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno.

Il rientro pomeridiano obbligatorio è stato convenuto in n. 1 giornata settimanale, precisamente il giovedì. Peraltro particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti, in particolare in riferimento al diritto ad esercitare la pratica dell'allattamento, contrastandone comportamenti discriminatori, nel rispetto della Direttiva ministeriale n. 1/2017 del Ministro per la semplificazione e per la Pubblica Amministrazione. Ai fini della conciliazione famiglia-lavoro, su base volontaria, è stata introdotta la possibilità di aderire al sabato alternato con una forma flessibile dell'orario di ufficio permette di alternare settimane organizzate su 6 giorni a settimane organizzate su 5 giorni lavorativi, prevedendo un rientro il martedì pomeriggio.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

A seguito dell'esperienza maturata, nel corso dell'anno 2020, durante l'emergenza sanitaria legata al lavoro agile nella fase emergenziale, si provvederà alla regolamentazione del lavoro agile in modalità ordinaria in attuazione di quanto previsto dall'art. 14, legge 7 agosto 2015, n. 124 e dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3/17 anche come strumento di conciliazione dei tempi vita/lavoro e per migliorare il livello qualitativo dei servizi resi ai cittadini anche alla luce della trasformazione digitale che sta interessando tutta la pubblica Amministrazione .

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

DISCIPLINA DEL PART-TIME

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

COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei Bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA

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

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

- **Legge 20 maggio 1970, n. 300**, “Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”
- **Legge 10 aprile 1991, n. 125**, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”
- **D.Lgs 8 marzo 2000, n. 53**, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”
- **D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (art. 7-54-57)**, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni e integrazioni
- **D.Lgs 9 luglio 2003, n. 215**, “Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”
- **D.Lgs 9 luglio 2003, n. 216**, “Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”
- **D.Lgs 1 aprile 2006, n. 198**, “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246
- **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE**, riguardante l’attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego
- **Direttiva 23 maggio 2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- **Legge 23 novembre 2012, n. 215**, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”
- **Decreto-legge 14 agosto 2013 n. 93**, convertito nella legge 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere
- **D.Lgs 15 giugno 2015, n. 80**, “ Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183
- **Legge 7 agosto 2015, n. 124**, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”
- **Legge 22 maggio 2017, n. 81**, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
- **Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019**, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio
- **Direttiva del 24.06.2019 n. 1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri**, recante “Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 - Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25
- **Direttiva del 26.06.2019 n. 2, della Presidenza del Consiglio dei Ministri**, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”



Comune di Sannazzaro de' Burgondi
Provincia di Pavia

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2022)

Sottosezione 2 = Performance

Sottosezione 2.2.2. = Piano Triennale per l'Informatica



Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026 - agg. 2026 Comune di Sannazzaro De' Burgondi (PV)

Comune di Sannazzaro De' Burgondi

Via Cavour, 18

27039 - Sannazzaro de' Burgondi (PV)

Pec: protocollo.comunesannazzarodeburgondi@pec.it

Versione di riferimento: Piano AGID 2024-2026 – ottobre 2025

Sommario

INTRODUZIONE	10
Cos'è il Piano Triennale	10
Finalità del piano triennale	10
Strategia	12
Principi guida	12
Introduzione a cura dell'ente	15
Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale	16
Contesto Strategico	17
Obiettivi e spesa complessiva prevista	21
Guida alla lettura del piano	21
Legenda dei simboli sulle linee d'azione dell'ente.	22
PARTE PRIMA - Componenti strategiche	24
Descrizione PARTE PRIMA	24
Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento	25
Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale	25
Scenario	25
Contesto normativo e strategico	27
Risultati Attesi - OB 1.1	27
RA1.1.1 - Rafforzare la collaborazione e lo scambio di pratiche e soluzioni tra Amministrazioni	27
RA1.1.2 - Individuazione e diffusione di modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione digitale, anche in forma associata	27
Obiettivo 1.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA	28
CAP1.PA.01	28
CAP1.PA.02	28
CAP1.PA.13	28
CAP1.PA.03	28
CAP1.PA.04	29
CAP1.PA.05	29
CAP1.PA.06	29
Competenze digitali per il Paese e per la PA	29
Scenario	29
Contesto normativo e strategico	32
Risultati Attesi - OB 1.2	32
RA1.2.1 - Diffusione competenze digitali di base per cittadini e imprese	32
RA1.2.2 - Diffusione competenze digitali di base nella PA	33
RA1.2.3 - Diffusione delle competenze specialistiche ICT	33
Obiettivo 1.2 – Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA	33
CAP1.PA.07	33
CAP1.PA.08	33
CAP1.PA.09	33
CAP1.PA.14	34

Monitoraggio	34
Scenario	34
Contesto normativo e strategico	35
Risultati Attesi - OB 1.3	36
RA1.3.1 - Definizione di un indice di digitalizzazione della PA italiana	36
RA1.3.2 - Acquisizione ed elaborazione di informazioni analitiche da Enti locali	36
RA1.3.3 - Aumento delle tipologie e delle fonti dati integrate all'interno dell'Osservatorio	37
Obiettivo 1.3 – Monitorare e analizzare lo stato di digitalizzazione del paese	37
CAP1.PA.10	37
CAP1.PA.12	37
Capitolo 2 - Il procurement per la trasformazione digitale	38
Il procurement per la trasformazione digitale	38
Scenario	38
Contesto normativo e strategico	41
Risultati Attesi - OB 2.1	42
RA2.1.1 - Diffusione del processo di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale	42
Obiettivo 2.1 – Rafforzare l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale	43
CAP2.PA.01	43
CAP2.PA.02	43
CAP2.PA.07	43
Risultati Attesi - OB 2.2	43
RA2.2.1 - Incremento della partecipazione di PMI e start up agli appalti di innovazione	43
RA2.2.2 - Incremento della diffusione degli appalti di innovazione nelle PA	44
Obiettivo 2.2 – Diffondere l'utilizzo degli appalti innovativi	44
CAP2.PA.08	44
CAP2.PA.09	44
Le gare strategiche per la trasformazione digitale	44
Scenario	45
Contesto normativo	46
Risultati Attesi - OB 2.3	46
RA2.3.1 - Incremento del livello di trasformazione digitale mediante la disponibilità di Gare strategiche allo scopo definite	46
Obiettivo 2.3 – Favorire e monitorare l'utilizzo dei servizi previsti dalle Gare strategiche	46
CAP2.PA.04	46
CAP2.PA.05	47
CAP2.PA.06	47
PARTE SECONDA - Componenti tecnologiche	48
Descrizione PARTE SECONDA	48
Capitolo 3 - Servizi	49
Introduzione al Capitolo 3	49
E-Service in interoperabilità tramite PDND	50
Scenario	50
Contesto normativo	51
Risultati Attesi - OB 3.1	52
RA3.1.1 - Incremento del numero di «e-service» registrati sul Catalogo Pubblico PDND	52

RA3.1.2 - Aumento del numero di Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND	53
RA3.1.3 - Ampliamento del numero delle amministrazioni coinvolte nell'evoluzione delle Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni	53
Obiettivo 3.1 – Migliorare la capacità di erogare e-service	53
CAP3.PA.01	53
CAP3.PA.02	53
CAP3.PA.03	53
CAP3.PA.04	54
CAP3.PA.05	54
CAP3.PA.06	54
CAP3.PA.07	54
CAP3.PA.08	54
Progettazione dei servizi: accessibilità e design	55
Scenario	55
Contesto normativo e strategico	56
Risultati Attesi - OB 3.2	57
RA3.2.1 - Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione	57
RA3.2.2 - Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali	57
RA3.2.3 - Incremento e diffusione dei modelli standard di siti e servizi digitali, disponibili in Designers Italia	57
Obiettivo 3.2 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali	58
CAP3.PA.09	58
CAP3.PA.10	58
CAP3.PA.11	58
CAP3.PA.12	58
CAP3.PA.13	59
CAP3.PA.14	59
CAP3.PA.23	59
CAP3.PA.15	59
CAP3.PA.16	60
CAP3.PA.24	60
Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	60
Scenario	60
Contesto normativo	61
Risultati Attesi - OB 3.3	62
RA3.3.1 - Monitorare l'attuazione delle linee guida	62
Obiettivo 3.3 – Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale	63
CAP3.PA.17	63
CAP3.PA.18	63
Single Digital Gateway	63
Scenario	63
Contesto normativo e strategico	64
Risultati Attesi - OB 3.4	65
RA3.4.1 - Piena operatività dell'Operation Center	65
RA3.4.2 - Diffusione e pieno utilizzo dello Sportello	65

Obiettivo 3.4 – SDG (Single Digital Gateway) - Monitorare e migliorare la qualità e l’accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l’Italia	65
CAP3.PA.19	66
CAP3.PA.20	66
CAP3.PA.21	66
Capitolo 4 - Piattaforme	67
Introduzione al Capitolo 4	67
Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA	67
Scenario	67
Contesto normativo e strategico	71
Risultati attesi - OB 4.1	74
RA4.1.1 - Incremento dei servizi sulla piattaforma pagoPA	74
RA4.1.2 - Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l’App dei servizi pubblici)	74
RA4.1.3 - Incremento degli enti che usano SEND	74
RA4.1.4 - Incremento dell’adozione e dell’utilizzo di SPID e CIE da parte delle Pubbliche Amministrazioni	75
RA4.1.5 - Promuovere l’adesione ai servizi della piattaforma NoiPA per supportare l’azione amministrativa nella gestione del personale	75
RA4.1.6 - Incremento del livello di alimentazione e digitalizzazione del Fascicolo Sanitario Elettronico	75
RA4.1.7 - Semplificazione e creazione di un catalogo di tutte le procedure SUAP e SUE e relativi regimi amministrativi applicati su tutto il territorio nazionale	76
RA4.1.8 - Miglioramento del processo di digitalizzazione del sistema pubblico dei pagamenti avviato nel 2017 con la realizzazione di SIOPE+	76
RA4.1.9 - Incremento delle Pubbliche amministrazioni che rendono disponibili attestazioni elettroniche nel Sistema IT-Wallet	76
Obiettivo 4.1 – Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA	77
CAP4.PA.01	77
CAP4.PA.02	77
CAP4.PA.03	77
CAP4.PA.04	77
CAP4.PA.05	78
CAP4.PA.06	78
CAP4.PA.07	78
CAP4.PA.08	78
CAP4.PA.09	78
CAP4.PA.10	79
CAP4.PA.11	79
CAP4.PA.12	79
CAP4.PA.13	79
CAP4.PA.14	80
CAP4.PA.15	80
CAP4.PA.16	80
CAP4.PA.17	80
CAP4.PA.25	80
CAP4.PA.26	81
CAP4.PA.27	81
Piattaforme che attestano attributi	81

Scenario	81
Contesto normativo e strategico	83
Risultati attesi - OB 4.2	85
RA4.2.1 - Adesione ai nuovi servizi offerti da ANPR	85
RA4.2.2 - Disponibilità dei dati su iscrizioni e titoli di studio su ANIS	85
RA4.2.3 - Realizzazione della piattaforma ANIST	85
Obiettivo 4.2 – Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme	86
CAP4.PA.18	86
CAP4.PA.19	86
CAP4.PA.20	86
CAP4.PA.21	86
CAP4.PA.22	86
Obiettivi dell'ente - OB 4.2	87
Basi dati interesse nazionale	87
Scenario	87
Contesto normativo e strategico	87
Risultati attesi - OB 4.3	87
RA4.3.1 - Incremento del numero di basi dati di interesse nazionale conformi alle regole tecniche	88
Obiettivo 4.3 – Migliorare la sicurezza, accessibilità e l’interoperabilità delle basi dati di interesse nazionale	88
CAP4.PA.23	88
CAP4.PA.24	88
Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale	89
Open data e data governance	89
Scenario	89
Contesto normativo e strategico	91
Risultati attesi - OB 5.1	93
RA5.1.1 - Aumento del numero di dataset aperti di tipo dinamico in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida Open Data	93
RA5.1.2 - Aumento del numero di dataset resi disponibili attraverso i servizi di rete di cui al framework creato con la Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE) e relativi Regolamenti attuativi, con particolare riferimento ai dati di elevato valore di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138	93
RA5.1.3 - Disponibilità delle categorie di dati protetti di cui all’art. 3 del Regolamento (UE) 2022/868 (DGA)	94
Obiettivo 5.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese	94
CAP5.PA.01	94
CAP5.PA.02	94
CAP5.PA.03	94
CAP5.PA.04	94
Risultati attesi - OB 5.2	95
RA5.2.1 - Aumento del numero di dataset con metadati di qualità conformi agli standard di riferimento europei e nazionali	95
RA5.2.2 - Aumento del numero di dataset di tipo aperto resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni e documentati nel portale dati.gov.it	95
RA5.2.3 - Aumento del numero di amministrazioni non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it che rendono disponibili dataset di tipo aperto	95
RA5.2.4 - Aumento del numero di dataset documentati sul portale dati.gov.it che rispettano la caratteristica di qualità «attualità» (o tempestività di aggiornamento) di cui allo Standard ISO/IEC 25012	96

Obiettivo 5.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati	96
CAP5.PA.05	96
CAP5.PA.06	96
CAP5.PA.07	97
CAP5.PA.08	97
CAP5.PA.09	97
CAP5.PA.10	97
CAP5.PA.11	97
CAP5.PA.12	98
CAP5.PA.13	98
CAP5.PA.14	98
CAP5.PA.15	98
CAP5.PA.16	99
CAP5.PA.17	99
CAP5.PA.18	99
CAP5.PA.19	99
Risultati attesi - OB 5.3	99
RA5.3.1 - Aumento del numero di dataset di tipo aperto documentati nel portale dati.gov.it che adottano le licenze previste dalle Linee guida Open Data	100
Obiettivo 5.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati	100
CAP5.PA.20	100
Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione	100
Scenario	100
Contesto normativo e strategico	104
Risultati attesi - OB 5.4	104
RA5.4.1 - Linee guida per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione	104
RA5.4.2 - Linee guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione	105
RA5.4.3 - Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA per la Pubblica Amministrazione	105
RA5.4.4 - Realizzazione di applicazioni di IA a valenza nazionale	105
Obiettivo 5.4 – Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale	106
CAP5.PA.21	106
CAP5.PA.22	106
CAP5.PA.23	106
CAP5.PA.27	106
CAP5.PA.24	107
Risultati attesi - OB 5.5	107
RA5.5.1 - Basi di dati nazionali strategiche	107
Obiettivo 5.5 – Dati per l'intelligenza artificiale	107
CAP5.PA.25	107
Obiettivi dell'ente - OB 5.5	107
Capitolo 6 - Infrastrutture	108
Infrastrutture digitali e Cloud	108
Scenario	108
Contesto normativo e strategico	114

Risultati attesi - OB 6.1	115
RA6.1.1 - Numero di amministrazioni migrate	115
Obiettivo 6.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia «Cloud Italia» e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)	116
CAP6.PA.01	116
CAP6.PA.02	116
CAP6.PA.03	116
CAP6.PA.04	116
CAP6.PA.05	116
CAP6.PA.06	117
CAP6.PA.07	117
CAP6.PA.08	117
CAP6.PA.09	117
CAP6.PA.10	118
Infrastruttura digitale di comunicazione - Il sistema pubblico di connettività	118
Scenario	118
Contesto normativo e strategico	118
Risultati attesi - OB 6.2	119
RA6.2.1 - Rete di connettività	119
Obiettivo 6.2 – Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC	119
CAP6.PA.11	119
Capitolo 7 - Sicurezza informatica	120
Sicurezza informatica	120
Scenario	120
Contesto normativo e strategico	121
Risultati attesi - OB 7.1	122
RA7.1.1 - Identificazione di un modello, con ruoli e responsabilità, di gestione della cybersicurezza	122
RA7.1.2 - Definizione del framework documentale a supporto della gestione cyber	122
Obiettivo 7.1 – Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA	122
CAP7.PA.01	122
CAP7.PA.02	123
CAP7.PA.03	123
CAP7.PA.04	123
Risultati attesi - OB 7.2	123
RA7.2.1 - Definizione del framework documentale a supporto del processo di approvvigionamento IT	123
RA7.2.2 - Definizione delle modalità di monitoraggio del processo di approvvigionamento IT	124
Obiettivo 7.2 – Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti	124
CAP7.PA.05	124
CAP7.PA.06	124
CAP7.PA.07	124
Risultati attesi - OB 7.3	125
RA7.3.1 - Definizione del framework per la gestione del rischio cyber	125
RA7.3.2 - Definizione delle modalità di monitoraggio del rischio cyber	125
Obiettivo 7.3 – Gestione e mitigazione del rischio cyber	125
CAP7.PA.08	125

CAP7.PA.09	126
CAP7.PA.10	126
CAP7.PA.11	126
CAP7.PA.12	126
Risultati attesi - OB 7.4	126
RA7.4.1 - Definizione del framework documentale relativo alla gestione degli incidenti	127
RA7.4.2 - Definizione delle modalità di verifica e aggiornamento dei piani di risposta agli incidenti	127
Obiettivo 7.4 – Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici	127
CAP7.PA.13	127
CAP7.PA.14	127
CAP7.PA.15	128
CAP7.PA.16	128
Risultati attesi - OB 7.5	128
RA7.5.1 - Definizione dei piani di formazione in ambito cyber	128
RA7.5.2 - Adozione di strumenti atti alla formazione in ambito cyber	128
Obiettivo 7.5 – Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale	128
CAP7.PA.17	129
CAP7.PA.18	129
CAP7.PA.19	129
Risultati attesi - OB 7.6	129
RA7.6.1 - Distribuzione di Indicatori di Compromissione alle PA	129
RA7.6.2 - Fornitura di strumenti funzionali all’esecuzione dei piani di autovalutazione dei sistemi esposti	130
RA7.6.3 - Supporto formativo e informativo rivolto alle PA e in particolare agli RTD per l’aumento del livello di consapevolezza delle minacce cyber	130
Obiettivo 7.6 – Contrastare il rischio cyber attraverso attività di supporto proattivo alla PA	130
CAP7.PA.20	130
CAP7.PA.21	131
CAP7.PA.22	131
CONCLUSIONI	132
Appendice - Glossario	132

INTRODUZIONE

Cos'è il Piano Triennale

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese.

Il nuovo Piano presenta, rispetto alle precedenti edizioni, dei cambiamenti nella sua struttura e approfondisce alcuni contenuti per sostenere in modo efficace le pubbliche amministrazioni nel processo di implementazione e gestione dei servizi digitali.

Per la prima volta il Piano affronta approfonditamente anche il tema dell'Intelligenza Artificiale, fornendo indicazioni e principi generali che dovranno essere adottati dalle amministrazioni e declinati in fase di applicazione, tenendo in considerazione lo scenario in rapida evoluzione.

Il Piano triennale 2024-2026 è il risultato di un'attività di scambio e collaborazione tra amministrazioni e soggetti istituzionali che hanno preso parte ad un Tavolo di concertazione, con l'obiettivo di costituire una struttura permanente per un'azione continua di definizione dei contenuti e delle strategie indicate dal Piano stesso.

La strategia alla base del Piano triennale 2024-2026 nasce dalla necessità di ripensare alla programmazione della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni basata su nuove leve strategiche, tenendo conto di tutti gli attori coinvolti nella trasformazione digitale del Paese e degli obiettivi fissati per il 2030 dal percorso tracciato dalla Commissione europea per il Decennio Digitale.

Maggiori dettagli si possono trovare all'indirizzo <https://pianotriennale-ict.italia.it/> che contiene una versione completamente navigabile ed una PDF.

Finalità del piano triennale

Gli scopi del Piano Triennale sono definiti principalmente nelle seguenti norme:

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD)

1. Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lett. b) (..)
2. Le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione,

garantendo l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle Linee guida.

3. Le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici (..) da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto dell'autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi. (..)

Art. 14-bis Agenzia per l'Italia digitale (AGID)

(..)2. AGID svolge le funzioni di:

1. emanazione di Linee guida contenenti regole, standard e guide tecniche, nonché di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attuazione e sul rispetto delle norme di cui al presente Codice, anche attraverso l'adozione di atti amministrativi generali, in materia di agenda digitale, digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, sicurezza informatica, interoperabilità e cooperazione applicativa tra sistemi informatici pubblici e quelli dell'Unione europea;
2. programmazione e coordinamento delle attività delle amministrazioni per l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, mediante la redazione e la successiva verifica dell'attuazione del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione contenente la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi delle amministrazioni pubbliche. Il predetto Piano è elaborato dall'AGID, anche sulla base dei dati e delle informazioni acquisiti dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, ed è approvato dal Presidente del Consiglio dei ministri o dal Ministro delegato entro il 30 settembre di ogni anno (...)

Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) Art. 1.

- Comma 512. Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite Consip SpA o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti. (..)
- Comma 513. L'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) predispone il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione che è approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato. Il Piano contiene, per ciascuna amministrazione o categoria di amministrazioni, l'elenco dei beni e servizi informatici e di connettività e dei relativi costi, suddivisi in spese da sostenere per innovazione e spese per la gestione corrente, individuando altresì i beni e servizi la cui acquisizione riveste particolare rilevanza strategica.
- Comma 514. Ai fini di cui al comma 512, Consip SpA o il soggetto aggregatore interessato, sentita l'AGID per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. (..) Consip SpA e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione

della domanda funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni.

Strategia

- Fornire strumenti alla Pubblica Amministrazione per erogare servizi esclusivamente in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni. L'interazione implica un reciproco scambio di informazioni o azioni tra le parti coinvolte, con l'obiettivo di raggiungere un determinato risultato;
- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Principi guida

I principi guida emergono dal quadro normativo e sono da tenere presenti ad ogni livello decisionale e in ogni fase di implementazione, naturalmente declinandoli nello specifico della missione istituzionale di ogni ente pubblico.

I principi sono riassunti nella tabella seguente, con i relativi riferimenti normativi:

PRINCIPI GUIDA	DEFINIZIONI	RIFERIMENTI NORMATIVI
1. Digitale e mobile come prima opzione (digital & mobile first)	Le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la «riorganizzazione strutturale e gestionale» dell'ente ed anche con una «costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi»	Art.3-bis Legge 241/1990 Art.1 c.1 lett. a) D.Lgs. 165/2001 Art.15 CAD Art.1 c.1 lett. b) Legge 124/2015 Art.6 c.1 DL 80/2021
2. cloud come prima opzione (cloud first)	Le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano il paradigma	Art.33-septies Legge 179/2012 Art. 73 CAD

	cloud e utilizzano esclusivamente infrastrutture digitali adeguate e servizi cloud qualificati secondo i criteri fissati da ACN e nel quadro del SPC	
3. interoperabile by design e by default (API-first)	i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi, esponendo opportuni e-Service, a prescindere dai canali di erogazione del servizio che sono individuati logicamente e cronologicamente dopo la progettazione dell'interfaccia API;	Art.43 c.2 dPR 445/2000Art.2 c.1 lett.c) D.Lgs 165/2001Art.50 c2, art.50-ter e art.64-bis c.1-bis CAD
4. accesso esclusivo mediante identità digitale (digital identity only)	le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa	Art.64 CADArt. 24, c.4, DL 76/2020 Regolamento EU 2014/910 «eIDAS»
5. servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (user-centric)	le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo	Legge 4/2004Art.2 c.1, art.7 e art.53 CADArt.8 c.1 lettera c) e lett.e), ed art.14 c.4-bis D.Lgs 150/2009
6. dati pubblici un bene comune (open data by design e by default)	il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile	Art.50 c.1 e c.2-bis, art.50-quater e art.52 c.2 CADD.Lgs 36/2006Art.24-quater c.2 DL90/2014
7. concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (data protection by design e by default)	i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali	Regolamento EU 2016/679 «GDPR»DL 65/2018 «NIS»DL 105/2019 «PNSC»DL 82/2021 «ACN»
8. once only e concepito come transfrontaliero	le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese	Art.43, art.59, art.64 e art.72 DPR 445/2000Art.15 c.3, art.41, art.50 c.2 e c.2-ter, e art.60

	informazioni già fornite, devono dare accesso ai loro fascicoli digitali e devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici rilevanti	CADRegolamento EU 2018/1724 «single digital gateway»Com.EU (2017) 134 «EIF»
9. apertura come prima opzione (openness)	le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di software con codice aperto o di e-service e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche	Art.9, art.17 c.1 ed art.68-69 CADArt.1 c.1 D.Lgs 33/2013Art.30 D.Lgs 36/2023
10. sostenibilità digitale	le pubbliche amministrazioni devono considerare l'intero ciclo di vita dei propri servizi e la relativa sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione	Art.15 c.2-bis CADArt.21 D.lgs. 36/2023Regolamento EU 2020/852 «principio DNSH»
11. sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione	I processi di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinati e condivisi sono portati avanti secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione, ovvero lo Stato deve intraprendere iniziative di digitalizzazione solo se sono più efficaci di quelle a livello regionale e locale, e in base alle esigenze espresse dalle amministrazioni stesse, limitandosi negli altri casi a quanto necessario per il coordinamento informatico dei dati, e al tempo stesso le singole amministrazioni devono	Art.5, 117 e 118 CostituzioneArt.14 CAD

	<p>garantire l'appropriatezza delle iniziative di digitalizzazione portate avanti autonomamente, cioè in forma non condivisa con altri enti al livello territoriale ottimale rispetto alle esigenze preminenti dell'azione amministrativa e degli utenti dei servizi pubblici.</p>	
--	--	--

Tabella 1 - Principi guida del Piano triennale

Introduzione a cura dell'ente

I temi della digitalizzazione e dematerializzazione sono molto vasti e la normativa in materia è in continua evoluzione; le innovazioni normative sono volte a garantire che l'amministrazione digitale non resti solo una dichiarazione di principio, ma sia in grado di incidere sulle prassi, sui comportamenti, sulla qualità dei servizi resi a cittadini ed imprese e sulle piattaforme di interazione e servizio.

Il Comune di Sannazzaro de' Burgondi è censito nell'Indice PA (IPA) con i codice c_i048 e n. 6 Aree Organizzative Omogenee e relativi domicili digitali, nonché n. 6 Servizi digitali;

Il territorio Comunale di Sannazzaro de' Burgondi, presenta una superficie totale di 23,29 Km² ed è situato nell'area geografica posta in sinistra idrografica del fiume Po denominata "Lomellina" localizzata tra le province piemontesi di Novara e Alessandria. Dal punto di vista amministrativo il Comune di Sannazzaro de' Burgondi, confina a Nord con i Comuni di Scaldasole e Dorno, ad Ovest con il Comune di Pieve Albignola, ad Est con il territori di Ferrera Erbognone. A Sud, oltre che con il fiume Po, il territorio comunale condivide i confini con i territori dei Comuni di Mezzana Bigli, Corana e dalle frazioni dei Comuni di Silvano Pietra e Bastida de' Dossi.

La popolazione residente a Sannazzaro de' Burgondi al 31 Dicembre 2025 risulta pari a 5311 abitanti, ai quali corrisponde una densità abitativa di circa 228 ab/ km², di cui:

Maschi n. 2697, Femmine n. 2614.

I residenti di Sannazzaro de' Burgondi che hanno meno di 30 anni sono 1366 mentre gli ultra settantenni sono 1093.

I residenti stranieri sono 924.

La viabilità del Comune di Sannazzaro de' Burgondi è formata per lo più da strade comunali e vicinali che attraversano le vaste distese di aree agricole circostanti il centro abitato e la Raffineria.

Per quanto riguarda la rete stradale sovra comunale, il territorio di Sannazzaro de' Burgondi è interessato dall'attraversamento delle Strade Provinciali e Statali che garantiscono i collegamenti con la Lomellina, la provincia di Novara e i principali centri del pavese quali Pavia, Voghera e Garlasco.

Il territorio comunale di Sannazzaro de' Burgondi è attraversato dalla linea ferroviaria Pavia -Alessandria ad uso merci e passeggeri ed è sede di fermata ferroviaria.

Un tempo centro di rilevanza nazionale per la produzione delle viti (in ferro e in legno) e per la nutrita presenza di maglifici, attualmente la maggior parte delle attività produttive fanno perno intorno alla presenza di una delle più importanti raffinerie d'Italia, di proprietà del gruppo Eni, situata al centro del triangolo Milano-Torino-Genova soddisfa il fabbisogno di prodotti petroliferi di gran parte del nord-ovest d'Italia.

Dal 1963 la presenza della Raffineria, alla quale si è aggiunta dal 2006 una centrale per la produzione di energia elettrica a ciclo combinato presente sul territorio del vicino comune di Ferrera Erbognone, ha orientato progressivamente sempre di più l'economia della zona a supporto delle attività della multinazionale energetica. Sono diverse, infatti, le aziende della zona che lavorano nell'indotto. Rilevante è anche il flusso migratorio di forza lavoro legato alle varie fasi di attività della Raffineria, con una forte presenza di non residenti anche di origine straniera.

L'attività agricola è presente nel territorio con molte Aziende Agricole prevalentemente a conduzione familiare con coltivazioni, principalmente, di riso e mais.

Un'altra realtà economica particolarmente rilevante in paese è rappresentata dalla presenza delle cooperative che dalla fine degli anni ottanta forniscono servizi in ambito sociale ed educativo.

A fine 2013 è stato inaugurato Il Green Data che ospita tutti i sistemi di calcolo Eni destinati all'informatica gestionale (ad esempio 5 milioni di fatture gas/mese) e soprattutto alle elaborazioni che i tecnici chiamano di "simulazione computazionale", il cosiddetto super computer HPC (High Performance Computing) che serve per elaborare i dati sismici e simulare i giacimenti di idrocarburi.

Per maggiori approfondimenti è possibile consultare il sito istituzionale: <https://www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it/it-it/vivere-il-comune/storia>

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

Responsabile per la Transizione Digitale

Nominato con Delibera di Giunta Comunale n. 37 del 25.02.2021

Debora Gatti

dgatti@comune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Ufficio per la transizione Digitale e ruolo

Romano Tassini

rtassini@conune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Responsabile del procedimento dei servizi informatici

Arch. Luca Venegoni

lvenegoni@conune.sannazzarodeburgondi.pv.it

Responsabile Budget

Responsabili di Struttura interessati dai processi di digitalizzazione

Contesto Strategico

Le sedi comunali, Via Cavour e P.za Palestro, sono collegate fra di loro con infrastruttura in fibra ottica, già da diversi anni. Questa infrastruttura ha consentito di azzerare progressivamente i costi di comunicazione (voce e dati) fra le sedi comunali. Anche le scuole comunali sono collegate alla Rete Internet e dotate di copertura wifi.

Al fine di agevolare l'alfabetizzazione digitale l'Amministrazione comunale ha partecipato al bando europeo WIFI4EU ha realizzato una rete wireless per l'accesso gratuito a internet con 9 postazioni in aree aperte di aggregazione e in n. 4 strutture pubbliche: Palazzetto dello Sport, Teatro SOMS, Centro Polifunzionale e Polo Tecnologico.

Il servizio di conservazione digitale sostitutiva è iniziato nel 2016 con un conservatore accreditato AgID, per i versamenti in conservazione del registro giornaliero di protocollo; successivamente, sono state ampliate le classi documentali di versamento, le Fatture Elettroniche e gli ordinativi di incasso e pagamento OPI.

Il sito istituzionale dell'Ente, attivo da fine anni novanta, ha subito alcuni restyling, l'ultimo con adeguamento alle Linee guida di design dei servizi digitali della pubblica amministrazione. I servizi on line sono integrati nel sito e sono i seguenti:

- Pagamenti On line (PagoPa)
- Calcolo IMU
- Richiesta passo carrabile

- Richiesta di accesso agli atti
- Richiesta pubblicazione di matrimonio
- Richiesta sepoltura di un defunto
- Mensa scolastica
- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)

La sezione Amministrazione Trasparente è attiva dal 2013 e adeguata progressivamente alle nuove disposizioni normative e alle deliberazioni dell'ANAC in materia; le azioni per l'attuazione degli obiettivi di trasparenza sono descritti nella sezione trasparenza dell'aggiornamento annuale del PTPCT, di cui alla L.190/2012 e al D.Lgs. 33/2013.

Dal mese di ottobre 2018 è stata attivata la postazione di rilascio della Carta di Identità Elettronica, secondo il piano di attuazione e le tempistiche previste dal Ministero dell'Interno.

Nel mese di dicembre 2020 il Comune di Sannazzaro de' Burgondi è "subentrato in ANPR", cioè si è inserito nel circuito dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente". L'adesione a ANPR costituisce una delle linee di azione fondamentali del Piano Triennale dell'Informatica nella PA di AgID.

L'adesione a PagoPA è avvenuta a dicembre 2015, attraverso partner tecnologico accreditato AgID, il suo sviluppo dopo molte difficoltà, legate alla gestione diretta del servizio Gas, si è concretizzata nel 2021 con l'attivazione dei servizi e un importo di transazioni operate nell'anno superiori a € 1.000.000,00.

Lo sportello SUAP gestito in convenzione con il Comune di Pavia, quale Ente Capofila, è stato attivato con procedura telematica sulla base della convenzione sottoscritta tra il Comune di Pavia, la Camera di Commercio Industria e Artigianato di Pavia e Infocamere. Tale procedura consente di gestire le pratiche SUAP in ottemperanza a quanto previsto dal citato DPR 160/10, esclusivamente utilizzando la piattaforma informatica <http://www.impresainungiorno.gov.it/>

Il comune di Sannazzaro de' Burgondi ha partecipato nel 2021 al "Avviso Pubblico per la Digitalizzazione e Innovazione dei Comuni Italiani" ottenendo i seguenti risultati:

- n. 36 servizi attivi sul PagoPa;
- n. 11 servizi attivi sul Applo con integrazione della messaggistica a creazione degli IUUV sul portale PagoPa;
- Abilitazione di servizi online all'accesso mediante SPID e CIE

In data 6 giugno 2022 gli applicativi Halley sono migrati in Cloud con la soluzione Saas.

A partire da gennaio 2023 gli atti deliberativi della Giunta e del Consiglio comunale vengono firmati e conservati digitalmente.

Per quanto attiene la posta elettronica e i dati condivisi nel corso del 2022 si è concluso il passaggio di tutti gli utenti a Microsoft 365 Business Basic con i servizi di Exchange, MicrosoftOneDrive, MicrosoftSharePoint e MicrosoftTeams inclusi, inoltre è stato attivato il servizio A.T.P. (Advanced Threat Protection, nonché il Backup per Office 365).

I dati dei Server: Civilia, Concilia Web e dominio risultano migrati nello Spazio Virtuale Datacenter super Nap di Siziano.

Nell'anno 2022 sono stati sostituiti gli switch di rete con prodotti DELL managed.

Il comune ha partecipato ai bandi PNRR:

- Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA locali Comuni – M1C1– domanda ammessa al finanziamento totale di € 121.992,00 attività conclusa – contributo liquidato;
- Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici –M1C1-Investimento 1.4 – domanda ammessa al finanziamento totale di € 155.234,00 attività in fase di verifica;
- Misura 1.4.3 Attivazione nuovi servizi su APP IO – attivazione n. 19nuovi servizi Domanda ammessa al finanziamento totale di € 6.517,00 Attività conclusa – contributo liquidato;
- Misura 1.4.3 – Implementazione piattaforma PagoPA- Attivazione n. 13nuovi servizi Domanda ammessa al finanziamento totale di € 11.141,00 Attività conclusa – contributo liquidato;
- Misura 1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali Domanda ammessa al finanziamento totale di € 32.589,00 Attività conclusa – contributo liquidato;
- Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati In attesa di finanziamento € 20.344,00 Attività conclusa – contributo liquidato.
- Misura 1.4.4 – ANPR ANSC – Comuni – luglio 2025 € 8.979,20 Attività conclusa – in corso la verifica tecnica;

Per ogni avviso, in conformità alla normativa PNRR, è stato creato a Bilancio un capitolo di entrata e di spesa riportante l'indicazione della Misura e del CUP di riferimento.

Nome progetto	CUP	Stato contrattualizzazione	Stato progetto	Prossima scadenza
1.4.1 - Esperienza del Cittadino - Comuni - Aprile 2022	I21F22000390006	Completata	LIQUIDATO	Entro il 07/06/25
1.4.1 - pagoPA - Comuni - Aprile 2022	I21F22002100006	Completata	LIQUIDATO	Entro il 06/10/28
1.4.1 - app ID - Comuni - Aprile 2022	I21F22002580006	Completata	LIQUIDATO	Entro il 26/07/23
1.4.1 - front office digitali - Comuni - Settembre 2022	I21F22003280006	Completata	LIQUIDATO	Entro il 21/05/24
1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022	I21C22001800006	Completata	LIQUIDATO	Entro il 18/07/26
1.3.1 - PDND - Comuni - Ottobre 2022	I51F22010030006	Completata	LIQUIDATO	Entro il 18/06/24
1.4.A - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2025	I51F25000630006	Completata	INVERIFICA	-

Con i risparmi ottenuti dalla realizzazione degli avvisi 1.2, 1.3.1 e 1.4.5 l'Ente:

- ha provveduto alla sostituzione di n. 33 postazioni di lavoro al fine di rendere gli strumenti in dotazione agli uffici più performanti e che assicurano livelli più adeguati in termini di sicurezza;
- ai fini della maggior partecipazione della cittadinanza all'attività amministrativa, ha dotato la sala consiliare e la sala "Lunghi" sita presso la Biblioteca comunale, di un sistema di video registrazione per la pubblicazione in streaming delle sedute del consiglio comunale, e delle consulte e degli incontri pubblici, con la possibilità di rendere disponibile altresì un archivio telematico integrato nel sito istituzionale (<https://sannazzarodeburgondi.civicam.it/>);
- ha digitalizzato lo sportello SUAP e SUE integrato con i software in utilizzo agli uffici Comunali, con la protocollazione automatica delle domande e con la piattaforma PagoPa con la possibilità di effettuare direttamente on line i pagamenti dei diritti;

E' prevista nel corso del 2026 la riorganizzazione dell'impianto di rete e la sistemazione della sala CED che prevedono la riorganizzazione delle sale Ced site in via Cavour e Piazza Palestro con l'installazione e configurazione di complessivamente tre nuovi armadi Rack e la sostituzione degli switch con soluzione di rete integrata Fortinet, completamente gestiti tramite la console centralizzata dei firewall FortiGate, soluzione che oltre a garantire una protezione avanzata e

completa dell'infrastruttura di rete aziendale consentono una gestione semplificata, efficiente e reattivi, rendendo più rapida l'individuazione e la risoluzione di eventuali disservizi.

Al fine di rendere la comunicazione all'utenza sempre più accessibile e veloce, oltre alla gestione del sito istituzionale, il comune ha attivato l'App "LaMiaCittà", APP gratuita, scaricabile su tutti i dispositivi mobili Android o IOS per parlare direttamente con il Comune ed essere informati sugli eventi e gli avvisi di pubblica utilità.

L'app è realizzata da Epublic, l'azienda sviluppatrice del sito istituzionale comunale, ed è pensata come un'estensione mobile del sito stesso.

La nuova applicazione è stata progettata per consentire ai cittadini di rimanere costantemente aggiornati su novità, eventi e servizi utili. L'app è stata sviluppata per essere di facile utilizzo e intuitiva, risultando accessibile anche a chi ha meno familiarità con la tecnologia. L'obiettivo è rendere la comunicazione tra cittadini e Amministrazione Comunale più semplice, diretta ed efficace.

Il Comune gestisce inoltre canali istituzionali sui Social:

Facebook

Istagram

Youtube

Obiettivi e spesa complessiva prevista

L'Ente intende perseguire gli obiettivi previsti nel presente Piano nelle tempistiche ivi indicate, a tale scopo a stanziato nel bilancio 2026/2028 le risorse sotto riportate:

Annualità	Spesa complessiva
Anno 2024	€ 81.753,15 (01.11.1.03 – cap. 2298)
Anno 2025	€ 100.728,40 (01.11.1.03 – cap. 2298)
Anno 2026	€ 100.000 (01.11.1.03 – cap. 2298)
Anno 2027	€ 100.000 (01.11.1.03 – cap. 2298)
Anno 2028	€ 100.000 (01.11.1.03 – cap. 2298)

Guida alla lettura del piano

Il Piano Triennale per l'Informatica è organizzato in capitoli che contengono degli obiettivi raggiungibili attraverso delle azioni specifiche codificate chiamate "Linee d'Azione".

Per rendere più leggibile il documento, ogni unità minima codificata (linea d'azione) comprende le seguenti componenti:

Codice: il codice della linea d'azione (es: CAP1.PA.01). E' un dato definito da AGID/MiD

Oggetto: la descrizione dell'azione da compiere o della richiesta specifica indicata da AGID/MiD

Periodo: la data ufficiale di partenza o di fine (scadenza) del progetto/attività descritta del campo oggetto.

Azione dell'Ente: campo descrittivo che indica come l'ente ha raggiunto, sta raggiungendo o raggiungerà l'obiettivo.

Tempistiche di realizzazione e deadline: Contiene la programmazione dell'ente rispetto la linea d'azione specificata.

Percentuale di avanzamento: Indica lo stato di avanzamento, in percentuale, della linea d'azione.

Budget previsto e budget speso: Il budget che l'ente aveva previsto per l'attività e quello realmente speso

Capitoli di spesa: i riferimenti specifici di bilancio dove i budget sono stati collocati

Percentuale di completamento: è la percentuale di avanzamento della specifica azione rispetto alle scadenze o alla pianificazione dell'ente

Strutture responsabili e attori coinvolte: Eventuali strutture interne o esterne coinvolte nel completamento della linea d'azione

Legenda dei simboli sulle linee d'azione dell'ente.

Ogni linea d'azione può essere catalogata secondo il seguente schema:

<input type="radio"/>	Da gestire L'ente non ha ancora preso in gestione la linea d'azione indicata	
<input type="radio"/>	Conclusa con successo La linea d'azione è stata sviluppata con successo dal vostro ente	
<input type="radio"/>	Non completata L'ente non ha completato per tempo l'azione richiesta	
<input type="radio"/>	In corso di attuazione La linea d'azione è in fase di attuazione da parte del vostro ente	
<input type="radio"/>	Planificata La linea d'azione è stata pianificata con successo dal vostro ente	
<input type="radio"/>	In attesa di sblocco La linea d'azione è attualmente bloccata da altre istituzioni	
<input type="radio"/>	Non di competenza dell'ente La linea d'azione non è di competenza del vostro ente	

PARTE PRIMA - Componenti strategiche

Descrizione PARTE PRIMA

Componenti strategiche per la trasformazione digitale: è articolata in 2 capitoli che descrivono le leve strategiche su cui investire per accelerare il processo di trasformazione digitale delle PA, focalizzando l'attenzione su un approccio innovativo che affronti, in maniera sistematica, tutti gli aspetti legati a organizzazione, processi, regole, dati e tecnologie.

Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento

Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio per la transizione al digitale

Scenario

In questo quadro, occorre consolidare e potenziare i Responsabili e gli Uffici per la transizione al digitale, tenendo conto dei nuovi profili professionali necessari e, in particolare, del fabbisogno urgente nelle PA di specialisti ICT dedicati a sicurezza e trasformazione digitale.

A novembre 2023, analizzando i dati disponibili sull'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi, risultano ancora da nominare circa 2.400 RTD nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici con tale obbligo di nomina.

Circa la metà risultano essere amministrazioni comunali, in particolare di piccole dimensioni, o loro aggregazioni; ma il trend di nomina degli RTD presso tali tipologie di PA risulta essere in costante aumento e si rileva che alcune PA locali, sulla base delle proprie esigenze, hanno colto l'opportunità di procedere alla nomina del RTD e alla costituzione dell'Ufficio per la transizione digitale in forma associata, in aderenza a quanto previsto dal comma 1-septies dell'art. 17 del CAD.

La collaborazione tra amministrazioni è infatti una delle leve a disposizione degli Enti per mettere a fattor comune risorse e competenze per raggiungere gli obiettivi di trasformazione digitale, attraverso la nomina del RTD e dell'UTD in forma associata, che permette di individuare un unico ufficio dirigenziale generale a cui affidare la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di digitalizzazione.

Per quanto concerne gli ambiti di approfondimento per l'UTD si sottolinea che:

1. i criteri di progettazione dei processi digitali, sia semplici che collettivi, sono riportati nelle Linee guida sull'interoperabilità tecnica approvate con Determinazione AGID 547/2021. I processi digitali possono essere semplici (quando riguardano l'esposizione di e-service da parte di un singolo ente, per procedimenti/procedure utili ad una generalità indistinta di enti destinatari, ad es. il calcolo dell'ISEE, la verifica di dati in ANPR o nel Registro imprese, ecc.) oppure possono essere processi digitali collettivi quando coinvolgono più enti.
2. è compito dell'Ufficio del RTD curare sia gli aspetti di interoperabilità tecnica che quelli di interoperabilità organizzativa, semantica e giuridica, ricercando la collaborazione con gli altri enti autonomamente o attraverso gli spazi di interoperabilità e cooperazione applicativa (facendo riferimento al relativo coordinatore);
3. la gestione del ciclo di vita degli e-service dell'amministrazione richiede la strutturazione di opportuni presidi organizzativi e strumenti tecnologici per l'API-management, in forma singola o associata.

Il processo di collaborazione tra enti va incoraggiato e viene agevolato dalla condivisione di pratiche

e soluzioni tra gli enti stessi e dalla disponibilità di modelli attuativi da sperimentare e adattare alla singola realtà territoriale o tematica.

La costituzione di un UTD in forma associata, prevista per le PA diverse da quelle centrali dall'art. 17 comma 1-septies, è diversa dalla gestione associata della funzione ICT che spesso caratterizza le Unioni di Comuni. Come chiarito dalla Circolare 3 del 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, può «avvenire in forza di convenzioni o, per i Comuni, anche mediante l'Unione di Comuni» e quindi può rappresentare un'opportunità per le Amministrazioni e gli enti pubblici di mettere a fattor comune risorse per favorire la transizione digitale.

Si possono quindi individuare alcune azioni utili per tutte le pubbliche amministrazioni:

1. occorre istituire, ove non sia stato già fatto, l'Ufficio per la transizione al digitale, in forma singola o associata, con conseguente nomina del Responsabile per la transizione al digitale (RTD). Nell'ottica del suddetto ecosistema, la struttura organizzativa va potenziata. Ove ciò non sia sostenibile a livello di singolo ente, per le PA diverse da quelle centrali è possibile ricorrere all'istituzione di UTD associati a livello di Unione di Comuni o attraverso lo strumento della convenzione tra amministrazioni, con eventuale coinvolgimento di Province, Regioni, Province autonome e loro società in house;
2. per strutturare l'ente come ecosistema digitale amministrativo è essenziale il potenziamento del ruolo e della dotazione di risorse umane e strumentali dell'UTD e la definizione, con appositi atti, di schemi organizzativi chiari rispetto al raccordo e all'attribuzione di competenze («ratione materiae») tra RTD ed altre figure dirigenziali dell'ente. L'erogazione dei servizi pubblici passa sempre più da strumenti digitali; quindi, è fondamentale la progettazione di sistemi informativi e servizi digitali e sicuri by design, affinché siano moderni, accessibili, di qualità e di facile fruizione;
3. la mappatura dei processi dell'ente, e la loro revisione in chiave digitale, può prendere le mosse da quanto già fatto nell'ente per la valutazione del rischio corruttivo, integrando opportunamente la mappatura già realizzata con altre informazioni presenti nell'ente come, ad esempio, il Catalogo dei procedimenti dell'ente e il Catalogo dei servizi erogati dall'ente;
4. all'interno del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione, previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, occorre ricomprendere gli obiettivi specifici di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione, a partire dalla mappatura di cui sopra e dalle priorità del singolo ente.

A sostegno del rafforzamento dei RTD e degli UTD continua, inoltre, ad essere strategica la disponibilità di strumenti utili ed iniziative per favorire l'aggiornamento sulle materie di competenza e per condividere soluzioni e pratiche, nonché di occasioni di incontro e tavoli di confronto interistituzionali.

È in quest'ottica che AGID mette a disposizione la [piattaforma di community ReTeDigitale](#) dedicata ai RTD e al personale degli UTD, le comunità digitali tematiche/ territoriali al suo interno e le iniziative laboratoriali con l'obiettivo di supportare i processi di trasformazione digitale nelle Amministrazioni centrali, locali e negli Enti presenti nell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di pubblici servizi.

Risulta fondamentale inoltre sfruttare al massimo i tavoli di incontro istituzionale e favorire le occasioni di scambio e condivisione tra amministrazioni e tra RTD anche attraverso il rilancio della Conferenza dei RTD con incontri periodici e iniziative di prossimità sul territorio per favorire la più ampia partecipazione anche da parte dei piccoli enti.

Inoltre, va incentivato l'approccio proattivo delle amministrazioni e degli enti pubblici nel condividere dati, esperienze, proposte; sono in primis da valorizzare e promuovere le iniziative a livello territoriale che vedono la partecipazione congiunta di RTD e UTD di enti diversi, che attraverso attività di scouting e condivisione favoriscono la diffusione delle eccellenze e l'individuazione di soluzioni ai problemi più diffusi.

Il livello locale-territoriale di rete va, come prima richiamato, esteso al mondo imprenditoriale, per favorire ulteriormente gli scambi tra pubblico e privato.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\) art. 17.](#)
- [Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale.](#)

Risultati Attesi - OB 1.1

RA1.1.1 - Rafforzare la collaborazione e lo scambio di pratiche e soluzioni tra Amministrazioni

- **Monitoraggio 2024** - 22 comunità digitali tematiche/territoriali su rethedigitale.gov.it gestite da AGID, PA o Enti locali
- **Target 2025** - Almeno 2 ulteriori comunità digitali tematiche/territoriali su rethedigitale.gov.it gestite da AgID, PA o enti in IPA, di cui una sull'intelligenza artificiale
- **Target 2026** - Almeno 2 ulteriori comunità digitali tematiche/territoriali su rethedigitale.gov.it gestite da AgID, PA o altri enti in IPA

RA1.1.2 - Individuazione e diffusione di modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione digitale, anche in forma associata

- **Monitoraggio 2024** - Vademecum per la nomina di RTD e UTD in forma associata


- **Target 2025** - Analisi relativa alle PA pilota che hanno adottato il modello di nomina RTD e organizzazione dell'UTD in forma associata
- **Target 2026** - Report sulle PA pilota che hanno adottato nuovi modelli organizzativi/operativi dell'UTD

Obiettivo 1.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

CAP1.PA.01

Le Amministrazioni e gli Enti in IndicePA interessati possono proporre ad AgID l'attivazione di una comunità digitale tematica/territoriale su retedigitale.gov.it

Indicazione piano AGID: **Dal 01/03/2024**

 L'ente non è interessato all'attivazione di una comunità digitale tematica/territoriale su retedigitale.gov.it.

CAP1.PA.02

Le Amministrazioni e gli Enti in IndicePA interessati utilizzano i format presenti nel kit per proporre nuove comunità digitali ed effettuano monitoraggi semestrali delle attività in esse svolte

Indicazione piano AGID: **Dal 01/07/2024**

 L'ente non partecipa alla comunità digitale su retedigitale.gov.it.

CAP1.PA.13

Le PA che partecipano alla community su ReTe Digitale incentrata sull'AI condividono pratiche, soluzioni e fabbisogni


Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2026**

 L'ente non partecipa alla comunità digitale su retedigitale.gov.it.

CAP1.PA.03

Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali forniscono contributi e proposte di modifica e integrazione al Vademecum sulla nomina del Responsabile per la transizione al digitale e sulla costituzione dell'Ufficio per la transizione al digitale in forma associata.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/03/2024**

 L'ente non partecipa alla comunità digitale su retedigitale.gov.it.

CAP1.PA.04

Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali e che hanno adottato modelli organizzativi/operativi per l'Ufficio per la transizione al digitale condividono le esperienze, gli strumenti sviluppati e i processi implementati.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/03/2024**

 L'ente non partecipa alla comunità digitale su retedigitale.gov.it.

CAP1.PA.05

Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali sperimentano i modelli proposti e forniscono ad AGID il feedback delle esperienze di nomina RTD e UTD in forma associata realizzate.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/07/2024**

 L'ente non partecipa alla comunità digitale su retedigitale.gov.it.

CAP1.PA.06

Le PA partecipanti alle iniziative laboratoriali sperimentano i modelli proposti e forniscono ad AGID il feedback sui nuovi modelli organizzativi/operativi dell'UTD adottati.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2025**

 L'ente non partecipa alla comunità digitale su retedigitale.gov.it.

Competenze digitali per il Paese e per la PA

Scenario

Tra i fattori abilitanti dei processi di trasformazione digitale un ruolo imprescindibile è esercitato dalle competenze digitali, ovvero il complesso di conoscenze, attitudini e abilità funzionali a orientarsi, interagire e operare nell'ambiente digitale, sia per la vita che per il lavoro. La strategia UE ragiona infatti su due dimensioni:

- La sfera personale, nella quale si inquadrano una serie di attività comuni nel quotidiano -

comprese le interazioni con i servizi pubblici - che richiedono il possesso di competenze digitali di base; il Decennio Digitale Europeo ha fissato per il 2030 l'obiettivo dell'80% della popolazione in possesso di queste competenze;

- La sfera professionale, in cui, oltre alle medesime competenze digitali di base (per esempio, per l'accesso a servizi pubblici per le imprese) sono richieste, in particolare per alcuni settori, sempre più competenze specialistiche nel campo ICT; in questo caso, l'obiettivo fissato per il Decennio Digitale Europeo è pari a 20 milioni di specialisti ICT, rispettando l'equilibrio di genere.

Il tema delle competenze digitali acquista un particolare rilievo nel contesto della vita pubblica, che vede confrontarsi gli utenti di servizi pubblici digitali e la Pubblica Amministrazione, erogatrice dei medesimi servizi. LA PA, in particolare, necessita di competenze digitali per i propri dipendenti (a tutti i livelli, dirigenziali e non dirigenziali), e di competenze digitali specifiche del settore professionale e di intervento (come, ad esempio, nella Sanità e nella Giustizia), ma soprattutto esprime un fabbisogno crescente di competenze ICT specialistiche.

Come già indicato nelle precedenti edizioni del Piano triennale per l'informatica nella PA, l'Italia ha definito una propria «Strategia nazionale per le competenze digitali» con un Piano operativo di attuazione, verificato e aggiornato sulla base di un ciclo annuale di monitoraggio, nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale «Repubblica Digitale». La maggior parte delle azioni presenti nel Piano operativo è finanziata e inclusa nel PNRR.

Per quanto riguarda in particolare i cittadini, nel 2023 hanno preso avvio le attività correlate all'investimento 1.7 del PNRR, «Competenze digitali di base», che si pone l'obiettivo di ridurre la quota di cittadini a rischio di esclusione digitale tramite:

- il potenziamento della Rete dei Centri di facilitazione digitale con la messa in esercizio sul territorio di 3.000 Punti Digitale Facile entro il 2024 per l'accrescimento delle competenze digitali di base di 2 milioni di cittadini al 2026 (sub-investimento 1.7.2);
- la creazione di una rete di giovani volontari per lo sviluppo e il miglioramento delle competenze digitali, su 3 cicli annuali per realizzare 700.000 interventi di facilitazione e/o educazione digitale sul territorio a fine 2025 nell'ambito del «Servizio Civile Digitale (sub-investimento 1.7.1).

Con riferimento alle competenze digitali della Pubblica Amministrazione, la Strategia nazionale per le competenze digitali prevede il potenziamento e lo sviluppo delle competenze digitali della forza lavoro e delle competenze di e-leadership di coloro che ricoprono ruoli di responsabilità di unità organizzative e di progetti, con il coordinamento del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il fabbisogno di competenze digitali nella Pubblica Amministrazione riguarda tutta la popolazione dei pubblici dipendenti: tanto dei dirigenti, chiamati a esercitare la propria funzione pubblica in un contesto essenzialmente trasformato dalla tecnologia, che del personale di livello non dirigenziale, Esempi di iniziative in risposta a tale fabbisogno sono:

- l'iniziativa «Syllabus per la formazione digitale», che mira a consentire a tutti i dipendenti delle amministrazioni aderenti l'accesso, attraverso la piattaforma online del Dipartimento

della Funzione Pubblica

- le proposte formative della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, che nel 2024 vedranno l'attivazione di corsi sia in modalità e-learning che blended e in presenza, su tematiche quali la cybersicurezza e i sistemi in cloud, le tecnologie abilitanti per l'organizzazione, la digitalizzazione nel PNRR, la progettazione della trasformazione digitale e la gestione dell'innovazione, fino al ruolo di intelligenza artificiale (IA) e dati nei sistemi decisionali di supporto alla PA.;
- a livello territoriale, nell'ambito dell'accordo stipulato tra ANCI e il Dipartimento per la Trasformazione Digitale, è stata costituita l'Academy ANCI, specificamente dedicata alla formazione di funzionari e dirigenti comunali. L'Academy realizzerà iniziative volte ad accrescere le competenze degli operatori comunali a fornire un'informazione costante, attraverso incontri online e in presenza, mirati sia all'attuazione degli Avvisi emanati dal Dipartimento nell'ambito della Misura 1 Componente 1 del PNRR, sia - di più ampio respiro - alle priorità legate al processo di digitalizzazione della PA (tali iniziative, nel 2023 hanno registrato circa 5.000 partecipanti).

La Strategia nazionale per le competenze digitali prevede inoltre lo sviluppo di competenze specialistiche ICT per fronteggiare le sfide legate alle tecnologie emergenti e al possesso delle competenze chiave per i lavori del futuro con il coordinamento di Ministero dell'Università e Ricerca e Ministero dell'Impresa e del Made in Italy.

In particolare, le azioni di formazione e divulgazione hanno l'obiettivo di ridurre il divario di genere presente in ambito ICT, incentivando la partecipazione della popolazione femminile ai corsi di laurea e alle professioni ICT ed eliminando gli stereotipi che alimentano il divario nelle STEM e in ICT. Le azioni rispondono alla necessità di costituire strutture di supporto per il genere femminile, non solo per l'orientamento e la scelta di percorsi di studio, ma anche in termini di reskilling e upskilling, oltre che di supporto nel progresso di carriera.

Le azioni inserite nel Piano operativo dedicate all'incremento degli specialisti ICT sono volte ad incentivare l'accesso alle discipline e alle professioni scientifico - tecnologiche, con particolare attenzione ai corsi di laurea ICT e all'impiego di risorse ICT nel settore pubblico e privato e anche ad alcuni target specifici a rischio di esclusione sociale ed espulsione dal mercato del lavoro, come nel caso delle azioni del Fondo per la Repubblica Digitale.

Queste azioni sono in linea con quelle proposte dalle Associazioni di categoria ICT: i) il potenziamento dei Licei Scientifici e gli ITIS con indirizzo tecnologico aumentando il numero di classi del 50% rispetto all'attuale programmazione, ii) l'aumento del numero degli Istituti Tecnologici Superiori (ITS), iii) il monitoraggio del proseguimento degli studenti nei percorsi post-diploma e nel mondo del lavoro, premiando le scuole superiori e i docenti il cui tasso di giovani NEET (Non in Educazione, Occupazione o Formazione) nei 12 mesi successivi al diploma sia inferiore a una percentuale prefissata, iv) la creazione di un fondo per lo sviluppo di programmi formativi in collaborazione con le aziende, v) l'adattamento rapido dei programmi alle richieste del mercato vi) la riduzione del gap di competenze tecnologiche da parte dei docenti.

Il PNRR sostiene le azioni del Piano volte a favorire l'incremento di specialisti ICT e l'occupazione di queste risorse nei settori considerati strategici per la crescita del Paese, con particolare riferimento

agli investimenti dedicati al potenziamento delle condizioni di supporto alla ricerca e all'innovazione (M4C2 Investimento 3).

Lo sviluppo di una rete di formazione digitale per le amministrazioni locali, al fine di supportare la trasformazione tecnologica e dei processi, è l'auspicio anche delle Associazioni di impresa ICT. Le micro e piccole imprese digitali locali, che costituiscono oltre il 90% delle imprese ICT italiane, possono creare una rete di piccoli fornitori qualificati che siano punto di riferimento sul territorio. Collaborare con queste realtà locali offre vantaggi duplici per le pubbliche amministrazioni: evitare la dipendenza unicamente da grandi aziende e favorire la presenza locale, contribuendo all'occupazione nelle aree periferiche.

Per ciò che concerne il ruolo degli specialisti ICT all'interno delle PA occorre quindi promuovere strumenti per la definizione della «famiglia professionale» degli specialisti ICT nella PA, e per il loro corretto inquadramento all'interno del CCNL e per strutturare dei chiari percorsi di carriera, anche perché oggi, per queste figure professionali, le PA non sono concorrenziali rispetto al mercato.

Inoltre, nell'ambito del PNRR, e in particolare dell'investimento 2.3 M1C1, è prevista l'attivazione di almeno 20 «comunità di competenze» (community of Practice), trasversali alle amministrazioni, tra le quali si annoverano anche quelle dedicate alla digital transformation: l'intervento, a titolarità della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, è destinato a sviluppare e contaminare best practice all'interno della PA.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi europei:

- [Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente \(GU 2018/C 189/01\)](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Decisione \(EU\) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il Decennio Digitale 2030](#)
- [Decisione del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa a un Anno Europeo delle Competenze 2023 COM \(2022\) 526 final 2022/0326](#)

Risultati Attesi - OB 1.2

RA1.2.1 - Diffusione competenze digitali di base per cittadini e imprese

- **Monitoraggio 2024** - N.d.
- **Target 2025** - 51% popolazione 16-74 anni con competenze digitali almeno di base (prossima

rilevazione Istat-Eurostat 2025)

- **Target 2026** - 2 milioni di cittadini che hanno fruito dei servizi di facilitazione e formativi del progetto PNRR “Rete dei servizi di facilitazione digitale” misura M1C1 1.7.2

RA1.2.2 - Diffusione competenze digitali di base nella PA

- **Monitoraggio 2024** - 272.270 dipendenti pubblici che hanno partecipato a iniziative di miglioramento del livello di competenze e di riqualificazione in ambito digitale
- **Target 2025** - Partecipazione di 340.000 dipendenti pubblici a iniziative di miglioramento del livello di competenze e di riqualificazione in ambito digitale
- **Target 2026** - Partecipazione di 380.000 dipendenti pubblici a iniziative di miglioramento del livello di competenze e di riqualificazione in ambito digitale


RA1.2.3 - Diffusione delle competenze specialistiche ICT

- **Monitoraggio 2024** - 4% quota di specialisti ICT sul totale occupati (rilevazione 2023 Istat-Eurostat)
- **Target 2025** - 5% quota di specialisti ICT sul totale occupati (rilevazione 2025 Istat-Eurostat)
- **Target 2026** - 100.000 persone formate su competenze ICT (risultato complessivo iniziativa Fondo Repubblica Digitale – Fondo complementare PNRR)

Obiettivo 1.2 – Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA


CAP1.PA.07

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica per il proprio personale, come previsto dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

 L'ente partecipa alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica per il proprio personale.


CAP1.PA.08

Le PA aderiscono all'iniziativa “Syllabus per la formazione digitale” e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali.

 L'ente ha aderito all'iniziativa “Syllabus per la formazione digitale”.

CAP1.PA.09


Le PA, in funzione della propria missione istituzionale, realizzano iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali.

 L'ente non prevede nella propria mission iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali.

CAP1.PA.14

I RTD e il personale degli UTD delle PA possono partecipare alle attività di rafforzamento delle competenze e scambio sul tema AI proposte da AgID

Indicazione piano AGID: **Dal 01/10/2025**

 L'ente valuterà le attività di rafforzamento delle competenze e scambio sul tema AI proposte da AgID e deciderà se partecipare

Monitoraggio

Scenario

Il Codice dell'Amministrazione Digitale, all'art.14-bis lettera c), ha attribuito ad AGID il compito di realizzare il monitoraggio delle attività e la verifica dei risultati delle amministrazioni, in termini sia di coerenza con il Piano triennale e sia di costi/benefici dei sistemi informativi delle singole PA.

Allo stesso tempo, tali azioni di monitoraggio e verifica hanno l'obiettivo di supportare l'attuazione fisica, finanziaria e procedurale del Piano triennale nel suo complesso.

Il monitoraggio della trasformazione digitale del Paese si articola su più livelli:

1. la misurazione dei risultati attesi (RA) e delle linee di azione (LA) conseguiti dal sistema PA per ciascuna componente tecnologica e non tecnologica del Piano triennale;
2. il monitoraggio dell'andamento della spesa e degli investimenti ICT, misurati attraverso la rilevazione periodica della spesa ICT.

Queste attività vengono condotte in coerenza con gli indicatori del Programma europeo [Decennio Digitale](#), che prevede un sistema di monitoraggio strutturato, trasparente e condiviso, basato sull'indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI), e integrato con nuovi indicatori, per misurare i progressi compiuti verso ciascuno degli obiettivi per il 2030.

Per individuare la proposta di nuovi indicatori e nuove metodologie di valorizzazione maggiormente attinenti con le caratteristiche della digitalizzazione italiana, è in fase di costituzione un gruppo di lavoro AGID-ISTAT-DTD. Il gruppo di lavoro avrà anche l'obiettivo di delineare sistema di valutazione dei servizi digitali pubblici che sia coerente con il quadro di riferimento europeo e con i principi dell'eGovernment benchmark.

Nell'edizione 2022-2024 del Piano triennale è stato inoltre avviato il percorso di allineamento dei risultati attesi con i target degli [interventi PNRR in materia di digitalizzazione](#) M1C1.

A partire dagli esiti delle attività indicate, AGID avvierà il processo di definizione di indice di digitalizzazione della PA italiana che permetta di ottenere una visione del livello di maturità digitale degli enti pubblici e di introdurre le azioni correttive necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti dalle strategie nazionali ed europee

Osservatorio sulla Digitalizzazione nel Territorio Italiano

A fronte degli ingenti investimenti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha avviato la costituzione di un Osservatorio sulla trasformazione digitale nel territorio italiano: una raccolta sistematica di dati sulle risorse previste per la digitalizzazione della PA, sui progetti finanziati e sulle amministrazioni coinvolte in questo processo, anche attraverso l'integrazione con altre banche dati pertinenti. L'intento è di accompagnare alle scelte di policy un'attività di monitoraggio e di misurazione degli impatti, fornendo elementi oggettivi di valutazione delle politiche pubbliche, che possano contribuire a orientare le iniziative future in materia di semplificazione e digitalizzazione dei processi. A tale scopo è prevista la realizzazione di una serie di prodotti di analisi, tra cui indicatori originali e questionari di monitoraggio che contribuiranno alla stesura di un report sull'avanzamento della digitalizzazione nel Paese. L'Osservatorio si pone quindi come strumento di analisi istituzionale che ha il potenziale di diventare un asset strategico per il monitoraggio del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

Le attività dell'Osservatorio prevedono un importante lavoro sul territorio, attraverso attività di informazione e coinvolgimento degli enti. In aggiunta gli accordi firmati tra il Dipartimento e le principali rappresentanze istituzionali territoriali prevedono, tra le diverse linee di attività, anche la raccolta sistematica di dati al fine di migliorare le politiche e meglio pianificare futuri interventi. Si tratta di raccolte da sistematizzare nel tempo di carattere quantitativo e qualitativo. Al netto di quelli in corso di definizione, si citano i primi accordi firmati, nello specifico con la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, con l'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) e con l'Unione Province Italiane (UPI). Per gli scopi dell'Osservatorio, ai fini del monitoraggio del Piano triennale e per le caratteristiche stesse del PNRR, particolare attenzione è stata posta sui Comuni. È previsto infatti l'utilizzo di informazioni primarie fornite direttamente dai Comuni e dalle città metropolitane attraverso lo svolgimento di cicli di raccolta dati.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\) art. 14-bis lettera c\)](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Ministerial Declaration on eGovernment - Tallinn declaration - 6 ottobre 2017](#)
- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\) 1024/2012](#)
- [Berlin Declaration on Digital Society and Value-based Digital Government - 8 dicembre 2020](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al comitato delle regioni Bussola per il digitale 2030: il modello europeo per il decennio digitale](#)
- [Decisione \(UE\) 2022/2481 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il decennio digitale 2030](#)
- [Decisione di esecuzione \(ue\) della Commissione Europea del 30 giugno 2023 che definisce gli indicatori chiave di prestazione per misurare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi digitali di cui all'articolo 4, paragrafo 1, della decisione \(UE\) 2022/2481 del Parlamento europeo e del Consiglio](#)

Risultati Attesi - OB 1.3

RA1.3.1 - Definizione di un indice di digitalizzazione della PA italiana

- **Monitoraggio 2024** - Individuazione del set di indicatori propedeutico alla definizione dell'indice di digitalizzazione della PA
- **Target 2025** - Misurazione della baseline degli indicatori dell'indice di digitalizzazione della PA su un primo campione rappresentativo di Amministrazioni
- **Target 2026** - Almeno 1.000 amministrazioni alimentano l'indice di digitalizzazione

RA1.3.2 - Acquisizione ed elaborazione di informazioni analitiche da Enti locali

- **Monitoraggio 2024** - Raccolta dati tramite survey effettuata e conclusa nell'ottobre 2024.
- **Target 2025** - 5 nuove fonti dati integrate nell'Osservatorio, laddove possibile attraverso l'accesso diretto a registri, database e documenti ufficiali machine-readable, ampliando la varietà e la profondità delle informazioni disponibili
- **Target 2026** - Consolidamento i dati raccolti nei due anni precedenti per ottenere una visione approfondita e affidabile dello stato di digitalizzazione, fornendo basi solide per le decisioni future

RA1.3.3 - Aumento delle tipologie e delle fonti dati integrate all'interno dell'Osservatorio


- **Monitoraggio 2024** - Integrazione di 5 nuove fonti dati nell'Osservatorio, laddove possibile attraverso l'accesso diretto a registri, database e documenti ufficiali machine-readable, ampliando la varietà e la profondità delle informazioni disponibili
- **Target 2025** - Ulteriori 5 fonti dati, continuando a diversificare le fonti integrate per ottenere una visione più completa e dettagliata della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni locali
- **Target 2026** - Integrazione di altre 5 fonti dati nell'Osservatorio, garantendo una copertura informativa sempre più esaustiva e approfondita

Obiettivo 1.3 – Monitorare e analizzare lo stato di digitalizzazione del paese

CAP1.PA.10

Le PA che fanno parte del campione alimentano l'indice di digitalizzazione secondo la metodologia definita dal Gruppo di lavoro AgID-ISTAT-DTD

Indicazione piano AGID: **Dal 01/02/2026**

 L'ente non fa parte del campione alimentano l'indice di digitalizzazione secondo la metodologia definita dal Gruppo di lavoro.

CAP1.PA.12

Gli Enti locali partecipano alla seconda fase della raccolta dati, garantendo l'accuratezza e la completezza delle informazioni.

Indicazione piano AGID: **Entro il 30/09/2025**

 L'ente garantisce la partecipazione alla fase di raccolta dati quando riceverà indicazioni precise.

Capitolo 2 - Il procurement per la trasformazione digitale

Il procurement per la trasformazione digitale

Scenario

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l'istruzione e la cultura, con l'obiettivo di stimolare la diffusione di modelli organizzativi di open innovation.

La concreta attuazione del processo di trasformazione digitale richiede la disponibilità di risorse professionali e strumentali, disponibili in parte all'interno dell'amministrazione pubblica e in parte e all'esterno. Ne consegue che grande attenzione va prestata affinché l'acquisizione di risorse dal mercato (procurement) sia realizzata con efficacia ed efficienza.

La stessa riforma nazionale del procurement pubblico introdotta dal Codice dei Contratti pubblici (Decreto lgs. N. 36 del 31 marzo 2023) soprattutto con riferimento alla Parte II, «Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti», introduce un profondo percorso di trasformazione digitale degli acquisti della Pubblica Amministrazione volto alla semplificazione, velocizzazione delle procedure e maggiore trasparenza.

Ciò è tanto più importante se si tiene conto che nel decennio 2013-2022 la Pubblica Amministrazione italiana ha effettuato acquisti per un valore complessivo di oltre 2.900 Miliardi di euro e ha stipulato contratti con oltre 35.000 fornitori. Con un valore che si avvicina al 10% del PIL, la spesa pubblica in appalti è anche uno strumento di politica industriale per il Paese.

Di questa grande massa di risorse, la spesa in ICT è valutata in oltre 7 miliardi di euro per l'anno 2022, in aumento rispetto al 2021. Le progettualità in essere e prospettive si focalizzano principalmente sull'aggiornamento dell'esistente, mentre ancora limitati sono gli investimenti verso l'introduzione di soluzioni digitali che puntino su tecnologie innovative data-driven o verso le nuove frontiere definite dall'adozione di sistemi di intelligenza artificiale.

Gli acquisti di beni e servizi standardizzati

A partire dall'anno 2000 il nostro Paese ha realizzato un programma di «Razionalizzazione degli acquisti», che si basa su strategie di aggregazione e centralizzazione degli acquisti pubblici, in tutti i settori, compreso l'ICT, la digitalizzazione e la trasformazione digitale.

L'attuazione del programma di razionalizzazione ha portato negli anni alla costruzione di un sistema di governance incentrato su ANAC, il rafforzamento di Consip quale centrale nazionale di acquisto, la costituzione del sistema dei soggetti aggregatori regionali e del relativo Tavolo tecnico coordinato

dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, un'imponente digitalizzazione del sistema appalti con la costituzione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP).

Gli strumenti di acquisto basati sulle Convenzioni, gli Accordi quadro, il Mercato Elettronico e il Sistema dinamico di acquisizione sono ampiamente disponibili e facilitano l'acquisto di beni e servizi standard per l'ICT, la digitalizzazione e la trasformazione digitale.

Gli acquisti di innovazione per la trasformazione digitale

A partire dal 2013, il nostro Paese si è dotato di norme specifiche anche per promuovere gli appalti di ricerca e innovazione, che definiscono un quadro di coordinamento istituzionale tra i livelli ministeriali di governo, i soggetti finanziatori e le agenzie che attuano gli acquisti. La stessa Agenda Digitale Italiana persegue l'obiettivo prioritario della modernizzazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione, cittadini e imprese, attraverso azioni coordinate dirette a favorire lo sviluppo di domanda e offerta di servizi digitali innovativi e a promuovere la crescita di capacità industriali adeguate a sostenere lo sviluppo di prodotti e servizi innovativi.

Gli acquisti di innovazione, nel prossimo triennio, sono indirizzati prioritariamente alla sperimentazione di modelli di commercializzazione ed acquisto di sistemi di intelligenza artificiale ed alla crescita di capacità industriali nel settore, anche attraverso collaborazioni internazionali.

Allo stato attuale, [Smarter Italy](#) è il principale programma di sperimentazione di appalti di innovazione.

L'ecosistema digitale degli acquisti pubblici

Nelle disposizioni della Parte II del Libro I artt. 19-36 «Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici» del Codice dei contratti pubblici, risulta centrale e obbligatorio dal primo gennaio 2024 lo svolgimento degli acquisti della Pubblica Amministrazione attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale (art. 25). Le stesse devono essere interoperabili, tramite Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND), con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) (art. 23) di ANAC, l'infrastruttura tecnologica abilitante la gestione in digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici (dalla programmazione fino all'esecuzione del contratto). In tal senso, la digitalizzazione dei contratti pubblici rappresenta un esempio virtuoso di infrastruttura pubblica al servizio di un complesso ecosistema composto da amministrazioni centrali, stazioni appaltanti, operatori economici e molti altri attori. In tale contesto, la PDND assume un ruolo centrale, non solo ai fini della messa in interoperabilità delle banche dati degli enti certificanti (oltre 10 amministrazioni centrali) che devono proseguire nel rendere disponibili i loro dati ai fini della piena operatività del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE, art. 24, Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023), ma anche in quanto consente l'accesso agli e-service di ANAC che abilitano l'operatività del ciclo di vita del procurement.

La digitalizzazione degli acquisti pubblici è parte fondamentale del percorso di trasformazione digitale della PA contribuendo a snellire e ad accelerare le procedure amministrative di acquisto, ad allargare la partecipazione dei soggetti che operano nel mercato e a rendere il ciclo di vita degli appalti ancora più trasparente, rendendo semplici e puntuali i necessari controlli. Lo sviluppo

dell'ecosistema digitale degli acquisti pubblici, nel prossimo triennio, è indirizzato prioritariamente ad incrementarne la robustezza, attraverso un processo diffuso di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale, e a porre le basi per un radicale efficientamento, anche attraverso l'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale.

Organizzazione della stazione appaltante nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici

La efficace realizzazione di un processo di acquisto, dalla programmazione alla esecuzione, necessita risorse professionali e organizzazione. Il nuovo Codice prevede che le stazioni appaltanti, per condurre acquisti complessi, siano dotate di risorse umane, risorse strumentali, adeguata esperienza. Pertanto, introduce il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti.

Il principio del risultato costituisce criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto, nonché per valutare la responsabilità del personale che svolge funzioni amministrative o tecniche nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti e attribuire gli incentivi al personale coinvolto negli appalti.

Nell'attuazione delle procedure di acquisto si richiede quel passaggio da un approccio puramente amministrativo a uno orientato al soddisfacimento delle esigenze concrete, la cui necessità è stata già individuata negli orientamenti della Commissione Europea.

La qualificazione della Stazione appaltante

La qualificazione delle Stazioni appaltanti è uno strumento per attestare la capacità di gestire direttamente, secondo criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione, e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, le attività che caratterizzano il processo di acquisizione e riguarda almeno una delle fasi di progettazione, affidamento o esecuzione del contratto.

Il Codice dei contratti pubblici individua tre livelli di qualificazione, base, per servizi e forniture fino alla soglia di 750.000 euro; intermedia, fino a 5 milioni di euro e avanzata, senza limiti di importo.

Si precisa che il Codice, all'art. 114 comma 8, stabilisce che per i contratti di servizi e forniture di particolare importanza il direttore dell'esecuzione deve essere diverso dal RUP.

L'allegato II.14 del suddetto Codice, all'art. 32, stabilisce che sono considerati servizi di particolare importanza, indipendentemente dall'importo, gli interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico, le prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, gli interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità. In via di prima applicazione del Codice sono individuati, tra i servizi di particolare importanza, quelli di telecomunicazione e i servizi informatici.

Sono, inoltre, considerate forniture di particolare importanza le prestazioni di importo superiore a 500.000 euro.

L'organizzazione della Stazione appaltante e il ruolo del RUP

Il «nuovo RUP», nel Codice è stato ridenominato responsabile unico di progetto (art. 15 D.lgs. 36/2023), avvicinandolo alla figura di un project manager, con capacità di gestione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane di cui può disporre. Il nuovo Codice riconosce la complessità di una procedura che va dalla pianificazione all'esecuzione e consente alle amministrazioni di definire modelli organizzativi che sembrano più efficaci per la gestione dell'intero ciclo di vita dell'acquisto. Per ogni acquisto, si prevede la nomina di un responsabile di (sub)procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

Le stazioni appaltanti possono inoltre istituire una struttura di supporto al RUP e affidare incarichi di assistenza al medesimo. Il Direttore dell'esecuzione è la figura professionale che va a potenziare il RUP negli acquisti di particolare importanza. Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP, il Direttore dell'esecuzione opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile nell'esclusivo interesse all'efficiente e sollecita esecuzione del contratto.

Nelle amministrazioni complesse, il processo di approvvigionamento nel settore ICT coinvolge molteplici unità funzionali, tipicamente la funzione Sistema informativo, la funzione Acquisti, la funzione Legale, la funzione Innovazione ove esistente. È fortemente auspicato che il Responsabile della transizione al digitale venga coinvolto negli acquisti ICT e per la transizione digitale.

La collaborazione tra stazioni appaltanti

L'articolo 62 del Codice abilita le stazioni appaltanti a collaborare tra loro, secondo i modelli dell'aggregazione e della centralizzazione. Inoltre, è sempre possibile per le pubbliche amministrazioni attivare collaborazioni con altre amministrazioni e richiedere aiuto nello svolgimento delle procedure di acquisto.

È auspicabile che la collaborazione ricomprenda la fase di progettazione dell'acquisto, con lo scopo di condividere e dare valore alle esperienze pregresse di altre amministrazioni. Lo strumento Analytics della BDNC e la comunità dei Responsabili per la transizione al digitale facilitano la ricerca e la individuazione di quelle amministrazioni che hanno effettuato acquisti ritenuti di interesse.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 24 dicembre 2007, n. 244 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato» \(legge finanziaria 2008\) art. 1 co. 209 -214](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese», art. 19](#)

- [Legge 27 dicembre 2017, n. 205 «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020», art. 1 co. 411-415](#)
- [Decreto Legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici](#)
- [Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 dicembre 2019 «Modifica del decreto 7 dicembre 2018 recante: Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale»](#)
- [Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 «Codice dei contratti pubblici», artt. 19-26](#)
- [Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 «Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione»](#)
- [Regole tecniche AGID del 1° giugno 2023 «Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale»](#)
- Decisione di esecuzione Piano Nazionale di ripresa e resilienza
 - [Riforma 1.10 - M1C1-70 «Recovery procurement platform»](#) Riforma 1.10 - M1C1-70 «Recovery procurement platform» per la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici e il sostegno delle politiche di sviluppo attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni aggiudicatrici.

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione Europea «Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione» \(2021\) 4320 del 18 giugno 2021 - \(2021/C 267/01\)](#)
- [Comunicazione del Consiglio Europeo «Joint Declaration on Innovation Procurement in EU - Information by the Greek and Italian Delegations» del 20 settembre 2021](#)

Risultati Attesi - OB 2.1

RA2.1.1 - Diffusione del processo di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale

- **Monitoraggio 2024** - 100% delle piattaforme di approvvigionamento dei soggetti aggregatori certificate (ANAC: Registro comunicazioni adempimenti)
- **Target 2025** - 100% delle piattaforme di approvvigionamento dei gestori privati certificate
- **Target 2026** - 50% delle piattaforme di approvvigionamento certificate da terza parte

Obiettivo 2.1 – Rafforzare l’ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale

CAP2.PA.01

I soggetti aggregatori devono dotarsi di piattaforme di approvvigionamento che digitalizzano la fase di esecuzione dell’appalto.


Indicazione piano AGID: **Entro il 30/06/2025**

 L'ente non è un soggetto aggregatore

CAP2.PA.02

Le stazioni appaltanti devono digitalizzare la fase di esecuzione dell’appalto.


Indicazione piano AGID: **Entro il 30/06/2025**

 Dal 1° gennaio 2024, a seguito dell’introduzione del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, l’Ente si è adeguato alle nuove indicazioni normative che prevedono la digitalizzazione dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici, ricorrendo all’utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

CAP2.PA.07

I soggetti aggregatori e i gestori pubblici di piattaforme di approvvigionamento mettono a disposizione piattaforme che digitalizzano in modo integrato (nel rispetto del principio once only) tutto il ciclo di vita dell’appalto

Indicazione piano AGID: **Entro il 30/06/2026**

 L'ente non è un soggetto aggregatore o gestore di pubbliche piattaforme di approvvigionamento

Risultati Attesi - OB 2.2

RA2.2.1 - Incremento della partecipazione di PMI e start up agli appalti di innovazione

- **Monitoraggio 2024** - 50 PMI innovative e start up che hanno partecipato ad appalti di innovazione sul totale degli operatori economici che partecipano alle gare
- **Target 2025** - Almeno 50% di PMI innovative e start up che partecipano ad appalti di innovazione sul totale degli operatori economici che partecipano alle gare
- **Target 2026** - Almeno 50% di PMI innovative e start up che partecipano ad appalti di innovazione sul totale degli operatori economici che partecipano alle gare

RA2.2.2 - Incremento della diffusione degli appalti di innovazione nelle PA


- **Monitoraggio 2024** - Numero di 11 amministrazioni che hanno pubblicato procedure di tipo pre-commerciale e partenariato per l'innovazione nel triennio 2022-2024
- **Target 2025** - Incremento del 10% sulla baseline individuata nel target 2024
- **Target 2026** - Incremento del 10% rispetto all'anno precedente

Obiettivo 2.2 – Diffondere l'utilizzo degli appalti innovativi

CAP2.PA.08

Le amministrazioni entrano nel programma delle consultazioni di mercato


Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2026**

 L'ente verificherà alla data di inizio dei progetti la possibilità di partecipare alle iniziative strategiche qualora necessario

CAP2.PA.09

Le amministrazioni che hanno avviato appalti di innovazione completano la fase di aggiudicazione e di esecuzione

Indicazione piano AGID: **Entro il 30/06/2026**

 Qualora l'ente avviasse appalti di innovazione rispetterà il completamento della fase di aggiudicazione e di esecuzione entro la data indicata.

Le gare strategiche per la trasformazione digitale

Scenario

Le gare strategiche ICT sono strumenti che consentono alle Amministrazioni di acquisire servizi necessari ad implementare le strategie per la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

In generale, quindi, sono disponibili servizi per operare sulla definizione di processi e sull'erogazione di servizi digitali, sulla analisi e realizzazione delle componenti applicative e infrastrutturali, con specifico riferimento al paradigma cloud.

In sinergia con le previsioni del Piano triennale e al fine di indirizzare e governare la trasformazione digitale della PA italiana, AGID opera una funzione di indirizzo strategico e governance centralizzata di tutte le iniziative, anche mediante la costituzione di organismi di coordinamento e controllo, finalizzati alla direzione strategica e tecnica delle stesse.

In particolare, l'Agenzia per l'Italia Digitale svolge le seguenti funzioni, tutte volte a garantire alle amministrazioni strumenti efficaci ed efficienti per il raggiungimento degli obiettivi del Piano triennale:

- fornisce ai soggetti aggregatori gli indirizzi strategici delle nuove iniziative da pubblicare;
- monitora il rispetto dei vincoli contrattuali e la qualità della fornitura;
- monitora lo stato di avanzamento degli Accordi Quadro;
- analizza i progetti implementati dalle Amministrazioni per monitorare la coerenza delle iniziative e l'andamento degli indicatori di digitalizzazione e gli obiettivi del Piano triennale perseguibili con l'iniziativa, oltre a favorire modalità di co-working o co-partecipazione finanziaria tra le amministrazioni;
- analizza le proposte di standardizzazione di processi, modelli, soluzioni, metriche, metodologie di stima dei servizi e, nella sua componente pubblica, ne valuta l'adozione;
- valuta le eventuali proposte di evoluzione e/o adeguamento dei servizi da parte del fornitore.

È inoltre in corso l'implementazione di ulteriori azioni concrete volte ad accompagnare le pubbliche amministrazioni per una acquisizione sempre più consapevole degli strumenti disponibili all'interno del paniere delle gare strategiche, al fine di garantire contratti di elevata standardizzazione e qualità.

Le gare strategiche ICT si pongono pertanto il duplice obiettivo di:

- creare il «sistema operativo» del Paese, ovvero una serie di componenti fondamentali sui quali definire ed erogare servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, le imprese e la stessa Pubblica Amministrazione;
- incentivare l'utilizzo e supportare le amministrazioni nella definizione di contratti coerenti con gli obiettivi definiti dal Piano triennale.

Le iniziative strategiche ICT sono realizzate attraverso appalti aggiudicati da Consip nella forma dell'accordo quadro, che consentono a tutte le Amministrazioni di acquistare rapidamente i servizi necessari per attuare il percorso di transizione al digitale secondo il paradigma dell'ordine diretto, ove l'Amministrazione non abbia esigenze progettuali peculiari ovvero attraverso lo strumento dell'appalto specifico tra i fornitori selezionati da Consip, con garanzie di qualità e prezzi vantaggiosi.

In particolare, le Amministrazioni possono accedere, ad oggi, a un piano molto ricco di gare strategiche che nell'ultimo anno è stato ampliato con le seconde edizioni di alcune iniziative sulla base dell'andamento di adesione registrato per le prime edizioni. In particolare, a novembre 2023 risultavano attive 14 gare per 60 lotti, con un massimale di circa 10 miliardi. Sono in corso di attivazione 4 ulteriori gare, per 29 lotti, per un massimale di circa 13 miliardi.

Contesto normativo

- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 «Codice dei contratti pubblici»;
- CAD, art.14-bis comma 2 lettera d).

Risultati Attesi - OB 2.3

RA2.3.1 - Incremento del livello di trasformazione digitale mediante la disponibilità di Gare strategiche allo scopo definite

- **Monitoraggio 2024** - Mappa indicatori del Piano triennale e gare strategiche attive come alle lettere d) e g) dell'art. 14-bis comma 2 del Codice per l'Amministrazione Digitale pubblicata
- **Target 2025** - Programma di iniziative strategiche necessarie al raggiungimento degli obiettivi del presente piano, di cui alle lettere d) e g) dell'art. 14-bis comma 2 del Codice per l'Amministrazione Digitale
- **Target 2026** - Disponibilità nuove gare strategiche necessarie al raggiungimento degli obiettivi del Piano triennale di cui alle lettere d) e g) dell'art. 14-bis comma 2 del Codice per l'Amministrazione Digitale

Obiettivo 2.3 – Favorire e monitorare l'utilizzo dei servizi previsti dalle Gare strategiche

CAP2.PA.04

Le PA, nel proprio piano acquisti, programmano i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche disponibili per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2025.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/09/2024**

🚫 L'ente non ha aderito ad alcuna iniziativa strategica nazionale disponibile, pertanto non ha avuto necessità di programmare nel proprio piano acquisti i relativi fabbisogni.

CAP2.PA.05

Le PA programmano i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2026.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/09/2025**

🚫 L'ente non ha aderito ad alcuna iniziativa strategica nazionale disponibile, pertanto non ha avuto necessità di programmare nel proprio piano acquisti i relativi fabbisogni.

CAP2.PA.06

Le PA programmano i fabbisogni di adesione alle iniziative strategiche per il perseguimento degli obiettivi del Piano triennale per l'anno 2027.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/09/2026**

🚫 L'ente non ha aderito ad alcuna iniziativa strategica nazionale disponibile, pertanto non ha avuto necessità di programmare nel proprio piano acquisti i relativi fabbisogni.

PARTE SECONDA - Componenti tecnologiche

Descrizione PARTE SECONDA

Componenti tecnologiche: le componenti tecnologiche del modello strategico sono riportate nei capitoli (numerati da 3 a 7) su Servizi, Piattaforme, Dati e intelligenza artificiale, Infrastrutture, Sicurezza. Il tema dell'interoperabilità diventa trasversale a tutti i capitoli ed è evidenziato in particolare nel capitolo dedicato ai Servizi. Il capitolo «Dati» è integrato da una sezione nuova dedicata all'intelligenza artificiale. Sono riportati alcuni principi generali che dovranno essere adottati dalle pubbliche amministrazioni e declinati in fase di applicazione, tenendo in considerazione lo scenario in veloce evoluzione.

Capitolo 3 - Servizi

Introduzione al Capitolo 3

Negli ultimi anni, la digitalizzazione è diventata una forza trainante per l'innovazione nei servizi pubblici, con gli enti locali al centro di questo cambiamento.

L'adozione di tecnologie digitali è essenziale per migliorare l'efficienza, aumentare la trasparenza e garantire la qualità dei servizi offerti ai cittadini. In questo processo di trasformazione è indispensabile anche definire un framework di riferimento per guidare ed uniformare le scelte tecnologiche. In particolare, l'architettura a microservizi può essere considerata come una soluzione agile e scalabile, che permette di standardizzare i processi digitali e di facilitare anche il processo di change management nelle organizzazioni governative locali.

Per garantire la possibilità a tutti gli Enti di poter cogliere questa enorme opportunità, anche a coloro che si trovano in condizioni di carenze di know-how e risorse, il presente Piano propone e promuove un'evoluzione del modello di interoperabilità passando dalla sola condivisione dei dati a quella della condivisione dei servizi.

I vantaggi dell'utilizzo di un'architettura basata su micro-servizi sono:

- Flessibilità e scalabilità
- Agilità nello sviluppo
- Integrazione semplificata
- Resilienza e affidabilità

La transizione verso un'architettura a microservizi richiede la consapevolezza che non sia necessario solo un intervento tecnologico ma che richiede soprattutto un controllo per la gestione del cambiamento che, come abbiamo visto nel cap. 1 coinvolge diverse fasi chiave, quali la formazione continua, il coinvolgimento attivo degli stakeholder, il monitoraggio dell'impatto del cambiamento e naturalmente anche una comunicazione efficace.

Per gli enti locali che potrebbero non avere un know-how interno sufficiente, l'architettura a microservizi offre l'opportunità di sfruttare le soluzioni e i servizi già sviluppati da altri enti. Questo approccio non solo consente di colmare il gap informativo interno, ma fornisce anche un vantaggio significativo in termini di risparmio di tempo e ottimizzazione delle risorse.

L'architettura a microservizi, attraverso la condivisione di processi e lo sviluppo once only riduce la duplicazione degli sforzi e dei costi. La condivisione di e-service vede nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati Interoperabilità (PDND) il layer focale per la condivisione di dati e processi.

La sostenibilità e la crescita collaborativa nell'ambito dell'architettura a microservizi non si limita al singolo ente locale. In molte situazioni, possono entrare in gioco altre istituzioni a supporto, come Regioni, Unioni o Enti capofila (HUB tecnologici), che possono agire svolgendo un ruolo

fondamentale nello sviluppo fornendo soluzioni tecnologiche e/o amministrative, per facilitare l'integrazione e l'implementazione del processo di innovazione. Questo approccio consente agli enti più piccoli di beneficiare delle risorse condivise e delle soluzioni già implementate, accelerando così il processo di digitalizzazione.

Il coinvolgimento attivo delle istituzioni aggregate come facilitatori tecnologici è essenziale per garantire una transizione armoniosa verso l'architettura a microservizi. Guardando al futuro, la sinergia tra enti locali, Regioni e altre istituzioni aggregate pone le basi per un ecosistema digitale coeso, capace di affrontare sfide complesse e di offrire servizi pubblici sempre più efficienti. La collaborazione istituzionale diventa così un elemento fondamentale per plasmare un futuro digitale condiviso e orientato all'innovazione.

E-Service in interoperabilità tramite PDND

Scenario

L'interoperabilità facilita l'interazione digitale tra Pubbliche Amministrazioni, cittadini e imprese, recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework e, favorendo l'attuazione del principio once only secondo il quale la PA non deve chiedere a cittadini e imprese dati che già possiede.

A fine di raggiungere la completa interoperabilità dei dataset e dei servizi chiave tra le PA centrali e locali e di valorizzare il capitale informativo delle pubbliche amministrazioni, nell'ambito del Sub-Investimento M1C1_1.3.1 «Piattaforma nazionale digitale dei dati» del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è stata realizzata la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

La PDND è lo strumento per gestire l'autenticazione, l'autorizzazione e la raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate suo tramite. La Piattaforma fornisce un insieme di regole condivise per semplificare gli accordi di interoperabilità snellendo i processi di istruttoria, riducendo oneri e procedure amministrative. Un ente può aderire alla Infrastruttura interoperabilità PDND siglando un accordo di adesione, attraverso le funzionalità messe a disposizione dell'infrastruttura.

La PDND permette alle amministrazioni di pubblicare e-service, ovvero servizi digitali conformi alle Linee Guida realizzati ed erogati attraverso l'implementazione di API (Application Programming Interface) REST o SOAP (per retrocompatibilità) cui vengono associati degli attributi minimi necessari alla fruizione. Le API esposte vengono registrate e popolano il Catalogo pubblico degli e-service.

La Piattaforma dovrà evolvere recependo le indicazioni pervenute dalle varie amministrazioni e nel triennio a venire dovrà anche:

1. consentire la condivisione di dati di grandi dimensioni (bulk) prodotti dalle amministrazioni e l'elaborazione di politiche data-driven;
2. offrire alle amministrazioni la possibilità di accedere ai dati di enti o imprese di natura privata

- non amministrativa e di integrarsi con i processi di questi ultimi;
3. permettere alle amministrazioni di essere informate, in maniera asincrona, su eventuali variazioni a dati precedentemente fruiti, abilitando anche una gestione intelligente dei meccanismi di caching locale delle informazioni;
 4. attivare modelli di erogazione inversa, con i quali un ente, potrà erogare e-service, abilitati a ricevere dati da altri soggetti;
 5. abilitare lo scambio dato sia in modalità sincrona che asincrona, permettendo anche il trasferimento di grosse moli di dati, o di pacchetti dati che necessitano di elevati tempi di elaborazione per il confezionamento;
 6. consentire ad una amministrazione di delegare un altro aderente alla piattaforma ad utilizzare per suo conto le funzionalità dell'infrastruttura medesima per la registrazione, la modifica degli e-service sul Catalogo API e la gestione delle richieste di fruizione degli e-service, ivi compresa la compilazione dell'analisi dei rischi;
 7. pubblicare i propri dati aperti attraverso API che siano catalogate secondo le norme pertinenti (DCAT_AP-IT, INSPIRE, ...) e che possano essere raccolte nei portali nazionali ed europei.

Al fine di sviluppare servizi integrati sempre più efficienti ed efficaci e di fornire a cittadini e imprese servizi rispondenti alle rispettive esigenze, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale supporta le PA nell'adozione del Modello di interoperabilità, pianificando e coordinando iniziative di condivisione, anche attraverso protocolli d'intesa e accordi finalizzati a:

- costituzione di tavoli e gruppi di lavoro;
- avvio di progettualità congiunte;
- capitalizzazione di soluzioni realizzate dalla PA in open source o su siti o forum per condividere la conoscenza

Maggiori dettagli sulla [Piattaforma Digitale Nazionale Dati](#) sono disponibili sul portale di progetto.

Contesto normativo

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti normativi a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali»](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale»](#) in breve CAD), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75
- [Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 «Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133»](#)

- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art. 8, comma 3](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», art. 34](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», art. 39](#)
- [Linee Guida AGID per transitare al nuovo modello di interoperabilità \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati \(2021\)](#)
- [Linee Guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici](#)
- [Decreto 12 novembre 2021 del Ministero dello sviluppo economico di modifica dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160](#)
- [DECRETO 22 settembre 2022 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento M1C1 1.3: «Dati e interoperabilità»](#)
 - [Investimento M1C1 2.2: «Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance»](#)

Riferimenti normativi europei:

1. [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
2. [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
3. [European Interoperability Framework -Implementation Strategy \(2017\)](#)
4. [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens \(2017\)](#)

Risultati Attesi - OB 3.1

RA3.1.1 - Incremento del numero di «e-service» registrati sul Catalogo Pubblico PDND

- **Monitoraggio 2024** - 3.000 API totali registrate sul Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (Target PNRR, M1C1-18, Q4 2024)
- **Target 2025** - 5.000 API totali registrate sul Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (Target ITA, M1C1-27-ITA-1 – T/IT, Q4 2025)
- **Target 2026** - 7.000 API totali registrate sul Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (Target PNRR, M1C1-27, Q2 2026)

RA3.1.2 - Aumento del numero di Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND

- **Monitoraggio 2024** - 11.515 richieste di fruizione autorizzate su PDND
- **Target 2025** - 17.000 Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND
- **Target 2026** - 23.000 A Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND

RA3.1.3 - Ampliamento del numero delle amministrazioni coinvolte nell'evoluzione delle Linee Guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni

- **Monitoraggio 2024** - 3 PA hanno evidenziato nuove esigenze applicative e partecipano alla definizione di pattern e/o profili di interoperabilità
- **Target 2025** - Incremento del 33% rispetto alla baseline
- **Target 2026** - Incremento del 66% rispetto alla baseline

Obiettivo 3.1 – Migliorare la capacità di erogare e-service

CAP3.PA.01

Le PA cessano di utilizzare modalità di interoperabilità diverse da PDND per le nuove implementazioni

Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2024**



L'ente non utilizza altre modalità di interoperabilità diverse da PDND.

CAP3.PA.02

Le Amministrazioni possono iniziare la migrazione dei servizi erogati in interoperabilità dalle attuali modalità alla PDND

Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2024**



L'ente non utilizza altre modalità di interoperabilità diverse da PDND.

CAP3.PA.03

Le PA continuano a popolare il Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati con le API conformi alle "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni".


Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2024**

 L'ente sta proseguendo con l'attività richiesta.

CAP3.PA.04

Le PA locali rispondono ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND.


Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2024**

 L'ente ha partecipato al bando per l'erogazione di API su PDND.

CAP3.PA.05

Le PA centrali siglano accordi per l'erogazione di API su PDND.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2024**

 L'ente non è una PDND

CAP3.PA.06

Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo.


Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2024**

 L'ente valuterà la possibilità di utilizzare le API presenti sul Catalogo.

CAP3.PA.07

Le PA effettuano richieste di fruizione di servizi erogati da privati.


Indicazione piano AGID: **Dal 01/07/2025**

 L'ente verificherà la possibilità di utilizzare servizi erogati da privati.

CAP3.PA.08

Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nella “Linee guida sull’interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni” e partecipano alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l’aggiornamento delle stesse.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2024**

 L'ente non ha evidenziato esigenze che non trovano riscontro nella “Linee guida sull’interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni”

Progettazione dei servizi: accessibilità e design

Scenario

Il miglioramento della qualità e dell’inclusività dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l’incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni.

Nell’attuale processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l’utente. Questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell’adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un’attenta analisi dei molteplici layer, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l’intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante.

Ciò implica anche la necessità di un’adeguata semplificazione dei procedimenti e un approccio sistematico alla gestione dei processi interni, sotto il coordinamento del Responsabile per la transizione al digitale, dotato di un ufficio opportunamente strutturato e con il fondamentale coinvolgimento delle altre strutture responsabili dell’organizzazione e del controllo strategico.

È cruciale, inoltre, il rispetto degli obblighi del CAD in materia di progettazione, accessibilità, privacy, gestione dei dati e riuso, al fine di massimizzare l’efficienza dell’investimento di denaro pubblico e garantire la sovranità digitale con soluzioni software strategiche sotto il completo controllo della Pubblica Amministrazione.

Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle pubbliche amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- l’adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi online;
- l’incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app mobile;
- lo scambio di buone pratiche tra le diverse amministrazioni, da attuarsi attraverso la definizione, la modellazione e l’organizzazione di comunità di pratica;
- Il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni.

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per il monitoraggio dei propri servizi, le PA possono utilizzare [Web Analytics Italia](#), una piattaforma nazionale open source che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente.

Per la realizzazione dei propri servizi digitali, le PA possono utilizzare il [Design System del Paese](#), che consente la realizzazione di interfacce coerenti e accessibili by default, concentrando i budget di progettazione e sviluppo sulle parti e i processi caratterizzanti dello specifico servizio digitale.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 9 gennaio 2004, n. 4 \(Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici\)](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71](#)
- [Decreto Ministeriale 30 aprile 2008 \(Regole tecniche disciplinanti l'accessibilità agli strumenti didattici e formativi a favore degli alunni disabili\).](#)
- [Legge 3 marzo 2009, n. 18 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità](#)
- [Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 \(Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici\)](#)
- [Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 \(Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale\)](#)
- [Decreto Legislativo 27 maggio 2022, n. 82 - «Attuazione della direttiva \(UE\) 2019/882 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi.»](#)
- [Linee Guida AGID su acquisizione e riuso del software per la Pubblica Amministrazione \(2019\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA \(2022\)](#)
- [Determinazione AGID n.354/2022 del 22 dicembre 2022 - Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici adottate con Determinazione n. 437/2019 del 20 dicembre 2019 e rettificata con Determinazione n. 396/2020 del 10 settembre 2020 - Rettifica per adeguamento a norma tecnica europea armonizzata sopravvenuta](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - Investimento 1.3: «[Dati e interoperabilità](#)»
 - Investimento 1.4: «[Servizi digitali e cittadinanza digitale](#)»

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva \(UE\) 2016/2102 del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)
- [Decisione di esecuzione \(UE\) 2018/1524 della Commissione dell'11 ottobre 2018 che stabilisce una metodologia di monitoraggio e definisce le disposizioni riguardanti la presentazione delle relazioni degli Stati membri conformemente alla direttiva \(UE\) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/882 del parlamento europeo e del consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi](#)
- [Decisione di esecuzione \(UE\) 2021/1339 della Commissione dell'11 agosto 2021 che modifica la decisione di esecuzione \(UE\) 2018/2048 per quanto riguarda la norma armonizzata per i siti web e le applicazioni mobili](#)

Risultati Attesi - OB 3.2

RA3.2.1 - Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione

- **Monitoraggio 2024** - 135 amministrazioni rilasciano software open source in Developers Italia e 8.045 soggetti riusano software open source presente in Developers Italia
- **Target 2025** - Almeno 140 amministrazioni che rilasciano software open source in Developers Italia e almeno 8.250 soggetti che riusano software open source presente in Developers Italia
- **Target 2026** - Almeno 150 amministrazioni che rilasciano software open source in Developers Italia e almeno 8.500 soggetti che riusano software open source presente in Developers Italia

RA3.2.2 - Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali

- **Monitoraggio 2024** - Il 54,5% delle PA registrate su IPA ha pubblicato almeno una dichiarazione di accessibilità dei propri siti istituzionali registrati su IndicePA
- **Target 2025** - Il 100% delle PA registrate su IPA aggiorna la dichiarazione di accessibilità dei propri siti istituzionali registrati su IndicePA
- **Target 2026** - Il 100% delle PA registrate su IPA aggiorna la dichiarazione di accessibilità dei propri siti istituzionali registrati su IndicePA

RA3.2.3 - Incremento e diffusione dei modelli standard di siti e servizi digitali, disponibili in Designers Italia


- **Monitoraggio 2024** - 6.282 PA adottano i modelli standard di siti e servizi digitali disponibili
- **Target 2025** - 9.750 PA adottano i modelli standard di siti e servizi digitali disponibili
- **Target 2026** - 13.000 PA adottano i modelli standard di siti e servizi digitali disponibili

Obiettivo 3.2 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

CAP3.PA.09

Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web.


Indicazione piano AGID: **Entro il 31/03/2024**

 L'ente ha scelto gli obiettivi di accessibilità 2024, disponibili in amministrazione trasparente del portale istituzionale.

CAP3.PA.10

Le Regioni, le Province Autonome, le città metropolitane e i capoluoghi delle Città metropolitane effettuano un test automatico di accessibilità sul proprio sito istituzionale indicato su <https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>, utilizzando la piattaforma Mauve++.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/09/2024 al 30/09/2024**

 L'ente non rientra nell'elenco di PA con obbligo test automatico con Mauve++ ma si riserva di verificare la piattaforma.

CAP3.PA.11

Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili.

Indicazione piano AGID: **Entro il 23/09/2024**

 L'ente ha pubblicato la dichiarazione di accessibilità 2024

Orizzonte temporale: Dal 01/09/2024 al 23/09/2024

CAP3.PA.12

Tutte le Regioni, le Province autonome, le Città metropolitane, i Comuni capoluogo delle Città metropolitane attivano Web Analytics Italia per la rilevazione delle statistiche di utilizzo del proprio sito web istituzionale presente su IndicePA.


Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2024**

 L'ente non rientra tra le categorie di PA indicate nella linea d'azione.

CAP3.PA.13

Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/03/2025**

 L'ente ha scelto gli obiettivi di accessibilità 2025, disponibili in amministrazione trasparente del portale istituzionale.

Orizzonte temporale: Dal 01/03/2025 al 31/03/2025

CAP3.PA.14

Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili.

Indicazione piano AGID: **Entro il 23/09/2025**


 L'ente ha aggiornato e pubblicato la dichiarazione di accessibilità 2025

Orizzonte temporale: Dal 01/09/2025 al 23/09/2025

CAP3.PA.23

Le Regioni, le Province autonome, le Città metropolitane e i capoluoghi delle Città metropolitane effettuano un test automatico di accessibilità sul proprio sito istituzionale indicato su <https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>, utilizzando la piattaforma MAUVE++


Indicazione piano AGID: **Entro il 30/09/2025**

 L'ente non rientra nell'elenco di PA con obbligo test automatico con Mauve++ ma si riserva di verificare la piattaforma.

CAP3.PA.15

Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/03/2026**


 L'ente ha scelto e pubblicato gli obiettivi di accessibilità 2026 all'interno del Form AGID. Il link è correttamente riportato anche in Amministrazione Trasparente.

Orizzonte temporale: Dal 01/03/2026 al 31/03/2026

CAP3.PA.16

Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili.

Indicazione piano AGID: **Entro il 23/09/2026**


 L'ente ha pianificato l'attività prima della scadenza.

Orizzonte temporale: Dal 01/09/2026 al 23/09/2026

CAP3.PA.24

Le Regioni, le Province autonome, le Città metropolitane e i capoluoghi delle Città metropolitane effettuano un test automatico di accessibilità sul proprio sito istituzionale indicato su <https://indicepa.gov.it/ipa-portale/>, utilizzando la piattaforma Mauve++

Indicazione piano AGID: **Entro il 30/09/2026**

 L'ente non rientra nell'elenco di PA con obbligo test automatico con Mauve++ ma si riserva di verificare la piattaforma.

Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

Scenario

Le nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale, adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD e in vigore dal 1° gennaio 2022, rappresentano un importante contributo nel rafforzamento e nell'armonizzazione del quadro normativo di riferimento in tema di produzione, gestione e conservazione dei documenti informatici, mirando a semplificare e rendere più accessibile la materia, integrandola ove necessario, per ricondurla in un unico documento sistematico di pratico utilizzo.

Al loro interno sono delineati i necessari adeguamenti organizzativi e funzionali richiesti alle pubbliche amministrazioni, chiamate a consolidare e rendere concreti i principi di trasformazione digitale enunciati nel CAD e nel Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa - TUDA.

Le Linee guida costituiscono la premessa fondamentale dell'agire amministrativo in ambiente digitale, in attuazione degli obiettivi di semplificazione, trasparenza, partecipazione e di economicità, efficacia ed efficienza, già prescritti dalla Legge n.241/1990, assicurando la corretta impostazione metodologica per la loro realizzazione nel complesso percorso di transizione digitale.

La Pubblica Amministrazione è tenuta ad assicurare la rispondenza alle Linee guida, adeguando i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, al fine di garantire effetti giuridici conformi alle stesse nei processi documentali, nonché ad ottemperare alle seguenti misure:

- gestione appropriata dei documenti sin dalla loro fase di formazione per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici, come delineato nel paragrafo 1.11 delle Linee guida;
- gestione dei flussi documentali mediante aggregazioni documentali informatiche, come specificato nel paragrafo 3.3;
- nomina dei ruoli e delle responsabilità previsti, come specificato ai paragrafi 3.1.2 e 4.4;
- adozione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione, come specificato ai paragrafi 3.5 e 4.7;
- pubblicazione dei provvedimenti formali di nomina e dei manuali in una parte chiaramente identificabile dell'area «Amministrazione trasparente», prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013;
- rispetto delle misure minime di sicurezza ICT, emanate da AGID con circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017;
- rispetto delle in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR);
- trasferimento dei documenti al sistema di conservazione, ai sensi del paragrafo 4 e dell'art. 44, comma 1-bis, del CAD.

Il corretto assolvimento di tali obblighi incide significativamente non solo sull'efficacia e l'efficienza della Pubblica Amministrazione, migliorando i processi interni e facilitando gli scambi informativi tra le amministrazioni e il settore privato, ma rappresenta anche un elemento fondamentale nella prestazione di servizi di alta qualità ai cittadini e alle imprese, assicurando trasparenza, accessibilità e protezione di dati e documenti.

Nell'ambito delle sue funzioni di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio, e conformemente a quanto stabilito dall'articolo 18-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD, l'Agenzia per l'Italia Digitale ha pianificato di avviare un'attività di monitoraggio riguardante l'adempimento degli obblighi specificati dalle Linee guida.

A questo scopo, entro il 2024 verrà sviluppato un modello basato su indicatori chiari e dettagliati, supportato da un accurato percorso metodologico. Questo permetterà di procedere con un monitoraggio efficace e sistematico, da realizzarsi entro il 2025 per le disposizioni sulla Gestione documentale, e entro il 2026 per quelle relative alla Conservazione digitale.

Contesto normativo

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 241/1990, Nuove norme sul procedimento amministrativo.](#)
- [DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.](#)
- [Decreto legislativo 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.](#)
- [Decreto legislativo 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.](#)
- [Decreto legislativo 82/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale.](#)
- [Decreto legislativo 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.](#)
- [Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, misure minime di sicurezza ICT.](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici \(2021\)](#)
- [Vademecum per l'implementazione delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, AGID \(2022\).](#)
- [Modelli di interoperabilità tra sistemi di conservazione, AGID \(2022\).](#)
- [La conservazione delle basi di dati, AGID \(2023\)](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 910/2014, Regolamento eIDAS in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno.](#)
- [Regolamento \(UE\) 679/2016 \(GDPR\), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.](#)

Risultati Attesi - OB 3.3

RA3.3.1 - Monitorare l'attuazione delle linee guida


- **Monitoraggio 2024** - Definito il modello di monitoraggio per l'attuazione delle Linee Guida
- **Target 2025** - Il 100% delle amministrazioni devono avere adottato e pubblicato il manuale di gestione documentale, la nomina del responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e qualora siano presenti più AOO la nomina del Coordinatore della gestione documentale in «Amministrazione trasparente»
- **Target 2026** - Il 100% delle amministrazioni devono avere adottato e pubblicato il manuale di conservazione e la nomina del Responsabile della conservazione in «Amministrazione trasparente»

Obiettivo 3.3 – Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale

CAP3.PA.17

Le PA devono verificare che in "Amministrazione trasparente" sia pubblicato il manuale di gestione documentale, la nomina del responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e qualora siano presenti più AOO la nomina del coordinatore della gestione documentale.


Indicazione piano AGID: **Entro il 30/06/2025**

 L'ente ha nominato il responsabile per la gestione documentale e approvato il manuale di gestione documentale.

CAP3.PA.18

Le PA devono verificare che in "Amministrazione trasparente" sia pubblicato il manuale di conservazione e la nomina del responsabile della conservazione.

Indicazione piano AGID: **Entro il 30/06/2026**

 L'ente ha nominato il responsabile per la conservazione e approvato il manuale di conservazione, allegato al manuale di gestione documentale.

Single Digital Gateway

Scenario

Nel triennio precedente è stata attuata la parte core del Regolamento Europeo EU 2018/1724 sul Single Digital Gateway (SDG) che, con l'obiettivo di costruire uno sportello unico digitale a livello

europeo per consentire a cittadini e imprese di esercitare più facilmente i propri diritti e fare impresa all'interno dell'Unione europea, ha di fatto messo online le 21 procedure richieste (19 applicabili in Italia) delle pubbliche amministrazioni direttamente coinvolte in quanto titolari dei servizi.

Il Regolamento, entrato in vigore il 2 ottobre 2018, infatti, ha stabilito le norme per:

1. l'istituzione e la gestione di uno sportello digitale unico per offrire ai cittadini e alle imprese europee un facile accesso a:
 1. informazioni di alta qualità;
 2. procedure efficienti e interamente online;
 3. servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi;
2. l'uso di procedure da parte di utenti transfrontalieri e l'applicazione del principio once only in accordo con le specifiche normative dei differenti Stati Membri.

A dicembre 2023 AGID ha completato le attività di integrazione e collaudo delle componenti architettoniche nazionali SDG, sia per l'interoperabilità tra PA italiane, sia per quella tra PA italiane e quelle degli Stati Membri. Le pubbliche amministrazioni competenti per i procedimenti amministrativi relativi alle procedure (di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724) hanno adeguato i propri procedimenti amministrativi alle specifiche tecniche di implementazione del Single Digital Gateway.

Dopo aver reso disponibile online i servizi relativi delle procedure previste, le attività per il Single Digital Gateway del triennio 2024-2026 riguarderanno prevalentemente azioni di mantenimento, monitoraggio e miglioramento della qualità e dell'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia, in particolare:

1. monitoraggio delle componenti nazionali e dei servizi delle PA competenti per garantire l'operatività di tutta la filiera coinvolta nell'attuazione dei processi nazionali e transfrontalieri del Single Digital Gateway (SDG) attraverso la progettazione e sviluppo di un Operation Center, capace di mettere a sistema tutti gli stakeholder coinvolti che dovranno lavorare in maniera sinergica e standardizzata nella gestione dei processi di operation. Il sistema prevede la predisposizione di un servizio di supporto continuativo di gestione del portafoglio delle applicazioni realizzate e rilasciate, che comprende la presa in carico e la risoluzione delle richieste utente pervenute ad AGID da cittadini e pubbliche amministrazioni (help desk);
2. supporto alla diffusione dello sportello e del suo utilizzo presso i cittadini e le imprese: rientrano in questa azione attività di supporto alla diffusione dei servizi e attività statistiche di monitoraggio e analisi riguardanti le visite degli utenti alle pagine web impattate dalle singole procedure, nonché al catalogo dei servizi.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Linee di indirizzo per i Soggetti sub-attuatori individuati tramite Accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e dell'art. 5, comma 6 del D.Lgs. n. 50/2016 per la realizzazione della misura 1.3.2 «Single Digital Gateway» PNRR](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.3: «Dati e interoperabilità»](#)
 - [Investimento 1.4: «Servizi digitali e cittadinanza digitale»](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 ottobre 2018, che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\) n. 1024/2012](#)

Risultati Attesi - OB 3.4

RA3.4.1 - Piena operatività dell'Operation Center

- **Monitoraggio 2024** - Metodologia di monitoraggio definita e condivisa con le PA interessate
- **Target 2025** - 100% delle richieste di supporto di cittadini e imprese prese in carico dall'help desk dell'Operation Center
- **Target 2026** - 100% delle richieste di supporto di cittadini e imprese nei primi sei mesi dell'anno 2026 sono prese in carico dall'help desk dell'Operation Center

RA3.4.2 - Diffusione e pieno utilizzo dello Sportello

- **Monitoraggio 2024** - 29 PA italiane aderenti agli Accordi sono state coinvolte nel 2024 in attività di sensibilizzazione per migliorare l'usabilità e l'esperienza utente dei servizi digitali realizzati in ambito SDG e hanno fornito dati relativi agli utenti che hanno utilizzato le procedure SDG
- **Target 2025** - 20 PA italiane aderenti agli Accordi sono coinvolte in attività di sensibilizzazione nel corso del 2025 per migliorare l'usabilità e l'esperienza utente dei servizi digitali realizzati in ambito SDG e forniscono i dati relativi agli utenti che hanno utilizzato le procedure SDG
- **Target 2026** - Almeno 5.000 utenti europei hanno visitato il Catalogo dei Servizi per accedere ai servizi digitali dello Sportello SDG


Obiettivo 3.4 – SDG (Single Digital Gateway) - Monitorare e migliorare la

qualità e l'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia

CAP3.PA.19

Le PA italiane aderenti agli Accordi e interessate usano gli strumenti dell'Operation Center e svolgono azioni correttive sul funzionamento dei servizi e delle procedure sulla base delle segnalazioni ricevute.


Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2025**

 L'ente non rientra nelle PA aderente agli accordi per il Single Digital Gateway.

CAP3.PA.20

Le PA italiane aderenti agli Accordi in base alle proprie esigenze partecipano alle azioni di sensibilizzazione effettuate da AGID.


Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2024**

 L'ente non rientra nelle PA aderente agli accordi per il Single Digital Gateway.

CAP3.PA.21

Le PA italiane aderenti agli Accordi in base alle proprie esigenze partecipano alle azioni di sensibilizzazione effettuate da AGID.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2025**

 L'ente non rientra nelle PA aderente agli accordi per il Single Digital Gateway.

Capitolo 4 - Piattaforme

Introduzione al Capitolo 4

Come per i precedenti Piani, il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-26 prende in esame l'evoluzione delle piattaforme della Pubblica Amministrazione, che offrono funzionalità fondamentali nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

La raggiunta maturità di alcune piattaforme, già presentate nelle precedenti edizioni del Piano, permette qui di focalizzarsi sui servizi che esse offrono a cittadini, a imprese e ad altre amministrazioni, in continuità con quanto descritto nel capitolo precedente «Servizi».

Nella prima parte di questo capitolo, quindi, si illustrano le piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini e imprese: PagoPA, Applo, Send, Spid e Cie, NoiPA, Fascicolo sanitario elettronico e SUAP/SUE.

L'obiettivo riferibile a tutte queste piattaforme è comune, si tratta di migliorare i servizi già erogati nei termini che verranno dettagliati nei risultati attesi e nelle linee di azione. In questa sezione, la descrizione di ciascuna piattaforma riporterà lo stesso obiettivo mentre gli altri elementi descrittivi saranno specifici della piattaforma presa in esame. Nella seconda parte di questo capitolo verranno descritte le piattaforme che attestano attributi ed infine si parlerà di basi di dati di interesse nazionale.

Piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini/imprese o ad altre PA

Scenario

PagoPA

pagoPA è la piattaforma che consente ai cittadini di effettuare pagamenti digitali verso la Pubblica Amministrazione in modo veloce e intuitivo. pagoPA offre la possibilità ai cittadini di scegliere tra i diversi metodi di pagamento elettronici in base alle proprie esigenze e abitudini, grazie all'opportunità per i singoli enti pubblici di interfacciarsi con diversi attori del mercato e integrare i propri servizi di incasso con soluzioni innovative. L'obiettivo di pagoPA, infatti, è portare a una maggiore efficienza e semplificazione nella gestione dei pagamenti dei servizi pubblici, sia per i cittadini sia per le amministrazioni, favorendo una costante diminuzione dell'uso del contante.

AppIO

L'app IO è l'esito di un progetto open source nato con l'obiettivo di mettere a disposizione di enti e cittadini un unico canale da cui fruire di tutti i servizi pubblici digitali, quale pilastro della strategia del

Governo italiano per la cittadinanza digitale. La visione alla base di IO è mettere al centro il cittadino nell'interazione con la Pubblica Amministrazione, attraverso un'applicazione semplice e intuitiva disponibile direttamente sul proprio smartphone. In particolare, l'app IO rende concreto l'articolo 64 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, che istituisce un unico punto di accesso per tutti i servizi digitali, erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

SEND

La piattaforma SEND - Servizio Notifiche Digitali (anche noto come Piattaforma Notifiche Digitali di cui all'art. 26 del decreto-legge 76/2020 s.m.i.) rende più veloce, economico e sicuro l'invio e la ricezione delle notifiche a valore legale: permette infatti di riceverle, scaricare i documenti notificati e pagare eventuali spese direttamente online su SEND o nell'app IO.

SEND solleva gli enti da tutti gli adempimenti legati alla gestione delle comunicazioni a valore legale e riduce l'incertezza della reperibilità del destinatario.

SPID

L'identità digitale SPID è la soluzione che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica identità digitale. Attraverso credenziali classificate su tre livelli di sicurezza, abilita ad accedere ai servizi, ai quali fornisce dati identificativi certificati.

SPID è costituito come insieme aperto di soggetti pubblici e privati che, previo accreditamento da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale, gestiscono i servizi di registrazione e di messa a disposizione delle credenziali e degli strumenti di accesso in rete nei riguardi di cittadini e imprese.

A dicembre 2023 sono state rilasciate ai cittadini oltre 36 milioni e mezzo di identità digitali SPID, che hanno permesso nel 2023 di totalizzare oltre 1.000.000.000 di autenticazioni a servizi online di pubbliche amministrazioni e privati. Attualmente la federazione SPID è composta da più di 15.000 fornitori di servizi pubblici e 177 fornitori di servizi privati.

Nell'ambito del PNRR il sub-investimento M1C1 1.4.4 «Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR)», di cui è soggetto titolare il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, include fra le sue finalità che i gestori delle identità SPID assicurino l'innalzamento del livello dei servizi, della qualità, sicurezza e di interoperabilità degli stessi stabiliti dalle Linee guida AGID, come previsto dall'art. 18 bis del D.L. 24/02/2023 n. 13, convertito dalla L. 21/04/2023 n. 41.

A tal fine, è necessario che il Sistema SPID evolva in base alle seguenti indicazioni:

- attuazione delle «Linee guida OpenID Connect in SPID» (Determinazione del Direttore Generale di AGID n. 616/2021) comprensive dell'Avviso SPID n. 41 del 23/3/2023 versione 2.0 e il «Regolamento - SPID OpenID Connect Federation 1.0» (Determinazione del Direttore Generale di AGID n. 249/2022);
- attuazione delle «Linee guida operative per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori»

(Determinazione del Direttore Generale di AGID n. 133/2022);

- attuazione delle «Linee guida recanti le regole tecniche dei Gestori di attributi qualificati» (Determinazione del Direttore Generale di AGID n. 215/2022);
- promozione dell'utilizzo dello SPID dedicato all'uso professionale per l'accesso ai servizi online rivolti a professionisti e imprese.

CIE

L'identità digitale CIE (CIEId), sviluppata e gestita dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, consente la rappresentazione informatica della corrispondenza tra un utente e i suoi attributi identificativi, ai sensi del CAD, verificata attraverso l'insieme dei dati raccolti e registrati in forma digitale al momento del rilascio della CIE. La CIEId è comprovata dal cittadino attraverso l'uso della CIE o delle credenziali rilasciate dal Ministero.

Alla data di metà dicembre 2023 sono state rilasciate ai cittadini oltre 40 milioni di Carte di Identità Elettroniche, che hanno permesso nel 2023 di totalizzare circa 32.000.000 di autenticazioni a servizi online di pubbliche amministrazioni e privati. Attualmente la federazione CIE è composta da più di 10.000 fornitori di servizi pubblici e circa 100 fornitori di servizi privati.

Come sancito dal Decreto 8 settembre 2022 «Modalità di impiego della carta di identità elettronica», sono previste le seguenti evolutive sul servizio CIEId:

1. Ampliamento del set di attributi forniti tramite autenticazione con CIEId, come previsto dall'art. 6;
2. ampliamento delle funzionalità del portale del cittadino, come previsto dall'art. 14, tra cui la possibilità di visualizzare, esprimere o revocare la volontà in merito alla donazione di organi e tessuti;
3. implementazione dei servizi correlati al NIS (Numero Identificativo Servizi), come previsto dall'art. 17;
4. implementazione di una piattaforma di firma elettronica qualificata remota attraverso l'utilizzo della CIE;
5. implementazione dell'integrazione con il sistema ANPR, al fine di ricevere giornalmente i dati afferenti ai soggetti deceduti e procedere al blocco tempestivo della CIEId;
6. sviluppo di un meccanismo di controllo genitoriale per consentire un accesso controllato ai servizi online offerti ai minori.

NoiPA

NoiPA è la piattaforma dedicata a tutto il personale della Pubblica Amministrazione, che offre servizi evoluti per la gestione, integrata e flessibile, di tutti i processi in ambito HR, inclusi i relativi adempimenti previsti dalla normativa vigente. Inoltre, attraverso il portale Open Data NoiPA, è possibile la piena fruizione dell'ampio patrimonio informativo gestito, permettendo la consultazione, in forma aggregata, dei dati derivanti dalla gestione del personale delle pubbliche amministrazioni servite.

Fascicolo Sanitario Elettronico

Il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE 2.0) ha l'obiettivo di garantire la diffusione e l'accessibilità dei servizi di sanità digitale in modo omogeneo e capillare su tutto il territorio nazionale a favore dei cittadini e degli operatori sanitari delle strutture pubbliche, private accreditate e private.

La verifica formale e semantica della corretta implementazione e strutturazione dei documenti secondo gli standard ha lo scopo di assicurare omogeneità a livello nazionale per i servizi del FSE 2.0 disponibili ai cittadini e ai professionisti della Sanità.

Attraverso interventi sistematici di formazione, si intende superare le criticità legate alle competenze digitali dei professionisti del sistema sanitario, innalzandone significativamente il livello per un utilizzo pieno ed efficace del FSE 2.0.

SUAP e SUE

Nel panorama della Pubblica Amministrazione, gli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) e per l'Edilizia (SUE) assumono un ruolo centrale come punto di convergenza per imprese, professionisti e cittadini nell'interazione con le istituzioni, nell'ambito degli adempimenti previsti per le attività produttive (quali, ad esempio, la produzione di beni e servizi, le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche alberghiere ed extra-alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazione, ecc.) e gli interventi edilizi. Si tratta di due pilastri fondamentali in un contesto in continua evoluzione, dove la digitalizzazione si configura non solo come una necessità imprescindibile, ma anche come una leva strategica fondamentale per favorire la competitività delle imprese, stimolare la crescita economica del Paese e ottimizzare la tempestività nell'evasione delle richieste. In questo scenario, la semplificazione e l'accelerazione dei procedimenti amministrativi diventano così il mezzo con cui costruire un futuro in cui le opportunità digitali diventino accessibili a tutti.

Nell'ambito delle iniziative previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), è stato avviato il percorso di trasformazione incentrato sulla digitalizzazione e la semplificazione dei sistemi informatici, partendo dalla redazione delle Specifiche tecniche, elaborate attraverso il lavoro congiunto del Gruppo tecnico (istituito dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy e dal Dipartimento della Funzione Pubblica e coordinato dall'Agenzia per l'Italia Digitale), le quali delineano l'insieme delle regole e delle modalità tecnologiche che i Sistemi Informatici degli Sportelli Unici (SSU) devono adottare, per la gestione ottimale dei procedimenti amministrativi riguardanti le attività produttive, conformemente alle disposizioni del DPR 160/2010 e ss.mm.ii.

La fase operativa di questo percorso è stata condotta partendo da un'attenta analisi della situazione esistente, rafforzata, successivamente, dalla somministrazione di un questionario di valutazione, volto ad identificare la maturità tecnologica iniziale degli sportelli unici, grazie alla diretta collaborazione delle amministrazioni coinvolte. Attualmente, è terminata la raccolta delle informazioni, perfezionata con altre attività di indagine, come la consulta dei fornitori dei servizi IT relativi alle piattaforme, i tavoli tematici regionali e il coinvolgimento di altri stakeholder e si sta procedendo con la definizione dei piani di intervento, da realizzarsi attraverso risorse finanziarie messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite la pubblicazione di bandi/stipula di accordi per l'adeguamento delle piattaforme.

In tale percorso di trasformazione, che vedrà impegnate le pubbliche amministrazioni nel prossimo triennio, per garantire il raggiungimento delle milestone definite nell'ambito del PNRR, deve essere assicurato il supporto tecnico necessario all'adeguamento delle soluzioni informatiche alle Specifiche tecniche, attraverso la condivisione delle conoscenze e dell'esperienza maturata nel campo, utili a fornire una corretta interpretazione delle stesse durante la fase di realizzazione degli interventi.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche, della singola piattaforma citata nel capitolo:

PagoPA

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 5](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 comma 5 bis, art. 15, «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese»](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art 8, comma 2-3](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», comma 2, art. 24, lettera a\)](#)
- [Linee Guida AGID per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi \(2018\)](#)

AppIO

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 64-bis](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art. 8](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», art. 24, lett. F](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 «Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», art. 42](#)
- [Linee guida AGID per l'accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione \(2021\)](#)

SEND

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 «Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione», art. 8](#)
- [Legge n. 160 del 2019 «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022» art. 1, commi 402 e 403](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 «Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure», art. 38](#)

SPID

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 64](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese \(SPID\), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese](#)
- [Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID \(2014\)](#)
- [Regolamento AGID recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID \(2014\)](#)
- [Linee Guida AGID per la realizzazione di un modello di R.A.O. pubblico \(2019\)](#)
- [Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale \(2020\)](#)
- [Linee guida AGID recanti Regole Tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD \(2020\)](#)
- [Linee Guida AGID «OpenID Connect in SPID»](#)
- [Linee guida AGID per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori \(2022\)](#)
- [Linee guida AGID recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati \(2022\)](#)

CIE

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa](#)
- [Decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, \(e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti\)](#)

- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 8 settembre 2022 - Modalità di impiego della carta di identità elettronica](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione](#)

NoiPA

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 27 dicembre 2006, n. 296 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato» \(legge finanziaria 2007\) art. 1 commi 446 e 447](#)
- [Legge 23 dicembre 2009, n. 191 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato» \(legge finanziaria 2010\) art. 2, comma 197](#)
- [Decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 11 «Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria»](#)
- [Legge 19 giugno 2019, n. 56 «Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo»](#)
- [Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 31 ottobre 2002 «Modifiche delle norme sull'articolazione organizzativa del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze»](#)
- [Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 6 luglio 2012 «Contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze»](#)

FSE

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese»](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 settembre 2015, n. 178 «Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico»](#)
- [Legge 11 dicembre 2016, n. 232 «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019»](#)
- [Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77 «Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»](#)
- [Decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, convertito con modificazioni dalla Legge 18 dicembre](#)

- [2020, n. 176 «Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19»](#)
- [Decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2022, n. 25 «Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico»](#)
 - [Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 23 dicembre 2019 «Utilizzo del Fondo per il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale - Fascicolo sanitario elettronico» \(Piano di digitalizzazione dei dati e documenti sanitari\)](#)
 - [Decreto del Ministero della Salute 20 maggio 2022 «Adozione delle Linee guida per l'attuazione del Fascicolo sanitario elettronico» pubblicato sulla GU Serie Generale n. 160 11.07.2022](#)
 - [Decreto del Ministero della Salute 7 settembre 2023 «Fascicolo sanitario elettronico 2.0»](#)
 - [Linee Guida per l'attuazione del Fascicolo Sanitario Elettronico \(2022\)](#)
 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [M6 - Salute C2 1.3.1 «Rafforzamento dell'infrastruttura tecnologica e degli strumenti per la raccolta, l'elaborazione, l'analisi dei dati e la simulazione \(FSE\)»](#)

Risultati attesi - OB 4.1

RA4.1.1 - Incremento dei servizi sulla piattaforma pagoPA

- **Monitoraggio 2024** - 355.538 servizi sulla piattaforma pagoPA
- **Target 2025** - +20.000 servizi per un totale di almeno 360.000
- **Target 2026** - +10.000 servizi per un totale di almeno 370.000

RA4.1.2 - Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici)

- **Monitoraggio 2024** – 334.726 servizi sulla piattaforma IO
- **Target 2025** - +10.000 servizi per un totale di almeno 340.000
- **Target 2026** - +10.000 servizi per un totale di almeno 350.000

RA4.1.3 - Incremento degli enti che usano SEND

- **Monitoraggio 2024** – 3.955 enti su SEND
- **Target 2025** - +2.000 enti per un totale di almeno 4.000
- **Target 2026** - +2.400 enti per un totale di almeno 6.400

RA4.1.4 - Incremento dell'adozione e dell'utilizzo di SPID e CIE da parte delle Pubbliche Amministrazioni

- **Monitoraggio 2024**
 - Incremento del numero di autenticazioni SPID del 16,2%, rispetto al monitoraggio di novembre 2023 (992.721.372)
 - Incremento del numero delle identità SPID per minori del 38,7 %, del numero delle identità uso professionale del 47,3 %, rispetto al monitoraggio di marzo 2024
 - Numero autenticazioni CIE nel 2024 pari a 71.386.289, con incremento del 123% rispetto al 2023
- **Target 2025**
 - Incremento del numero di autenticazioni SPID del 10%, rispetto al monitoraggio di dicembre 2024
 - Incremento del numero delle identità SPID per minori del 20%, del numero delle identità uso professionale del 20%, rispetto al monitoraggio di marzo 2024
 - Incremento del numero di autenticazioni CIE del 35% rispetto alla baseline
- **Target 2026**
 - Incremento del numero di autenticazioni SPID del 10%, rispetto al monitoraggio di dicembre 2025
 - Incremento del numero delle identità SPID per minori del 30%, del numero delle identità uso professionale del 30%, rispetto al monitoraggio di marzo 2024
 - Incremento del numero di autenticazioni CIE del 50% rispetto alla baseline

RA4.1.5 - Promuovere l'adesione ai servizi della piattaforma NoiPA per supportare l'azione amministrativa nella gestione del personale

- **Monitoraggio 2024** - 5 campagne di promozione e diffusione dei servizi
- **Target 2025** - 6 campagne di promozione e diffusione dei servizi
- **Target 2026** - 7 campagne di promozione e diffusione dei servizi

RA4.1.6 - Incremento del livello di alimentazione e digitalizzazione del Fascicolo Sanitario Elettronico

- **Monitoraggio 2024** - n.a.
- **Target 2025** - Tutti i documenti del Fascicolo Sanitario Elettronico devono essere digitalmente nativi e in formato standard - L'85% dei medici di famiglia alimentano il Fascicolo Sanitario Elettronico
- **Target 2026** - Tutte le Regioni e Province Autonome adottano e utilizzano il Fascicolo Sanitario Elettronico

RA4.1.7 - Semplificazione e creazione di un catalogo di tutte le procedure SUAP e SUE e relativi regimi amministrativi applicati su tutto il territorio nazionale

- **Monitoraggio 2024** - 220 procedure critiche di interesse per cittadini ed imprese semplificate e digitalizzate (target complessivo di semplificazione PNRR) ivi incluse alcune procedure SUAP e SUE
- **Target 2025** - 50 ulteriori procedure critiche di interesse per cittadini ed imprese semplificate e digitalizzate (target complessivo di semplificazione PNRR) ivi incluse alcune procedure SUAP e SUE
- **Target 2026** - 350 ulteriori procedure critiche di interesse per cittadini ed imprese semplificate e digitalizzate (target complessivo di semplificazione PNRR) ivi incluse alcune procedure SUAP e SUE - Banca dati delle procedure semplificate realizzata ed operativa

RA4.1.8 - Miglioramento del processo di digitalizzazione del sistema pubblico dei pagamenti avviato nel 2017 con la realizzazione di SIOPE+

- **Monitoraggio 2024** - 33 enti migliorano il processo di digitalizzazione attraverso l'eliminazione dei documenti esterni per il pagamento delle spese del personale e garantendo la corretta alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali (PCC)
- **Target 2025** - il 10% degli enti che hanno partecipato alla sperimentazione del 2024 migliorano il processo di digitalizzazione attraverso l'eliminazione dei documenti esterni per il pagamento delle spese del personale
- **Target 2026** - il 20% degli enti che ha partecipato alla sperimentazione del 2024 migliora il processo di digitalizzazione attraverso l'eliminazione dei documenti esterni per il pagamento delle spese del personale

RA4.1.9 - Incremento delle Pubbliche amministrazioni che rendono disponibili attestazioni elettroniche nel Sistema IT-Wallet


- **Target 2024** - n.a.
- **Target 2025** - 5 amministrazioni rendono disponibili attestazioni elettroniche per il Sistema IT-Wallet
- **Target 2026** - ulteriori 10 amministrazioni rendono disponibili attestazioni elettroniche per il Sistema IT-Wallet

Obiettivo 4.1 – Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

CAP4.PA.01

Le PA aderenti a pagoPA assicurano l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).


Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2026**

 L'ente è in linea con i target indicati.

CAP4.PA.02

Le PA aderenti a App IO assicurano l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).


Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2026**

 L'ente è in linea con i target indicati.

CAP4.PA.03


Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si integreranno a SEND.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2026**

 L'ente sta procedendo con l'integrazione a SEND

CAP4.PA.04

Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e CIE, dismettendo le altre modalità di autenticazione associate ai propri servizi online e integrando lo SPID uso professionale per i servizi diretti a professionisti e imprese.

 L'ente ha concluso il percorso di adesione a SPID e CIE, dismettendo le altre modalità di autenticazione associate ai propri servizi online.

CAP4.PA.05

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID e/o CIE.

 L'ente ha cessato il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID e/o CIE.


CAP4.PA.06

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE. Le PA che intendono adottare lo SPID di livello 2 e 3 devono anche adottare il «Login with eIDAS» per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi.

 L'ente ha adottato SPID e CIE by default.

CAP4.PA.07

Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID Connect, uso professionale, Attribute Authorities, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati).

 L'ente è in fase di adeguamento per la linea d'azione indicata

CAP4.PA.08

Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta.

 L'ente non ha intenzione di aderire a NoiPA.

CAP4.PA.09

Le Regioni e le Province Autonome rispettano le scadenze delle attività previste nel proprio Piano di adeguamento tecnologico, in coerenza con i decreti attuativi che definiscono i contenuti del FSE e la standardizzazione da parte di HL7Italia.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2024**

 L'ente non rientra nelle Pubbliche Amministrazioni menzionate nella linea d'azione.

CAP4.PA.10

Le Regioni e le Province Autonome rispettano le scadenze delle attività previste nel proprio Piano di adeguamento tecnologico, in coerenza con i decreti attuativi che definiscono i contenuti del FSE e la standardizzazione da parte di HL7Italia.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2025**

 L'ente non rientra nelle Pubbliche Amministrazioni menzionate nella linea d'azione.

CAP4.PA.11

Le Regioni e le Province Autonome rispettano le scadenze delle attività previste dal proprio Piano di adeguamento tecnologico, in coerenza con i decreti attuativi che definiscono i contenuti del FSE e la standardizzazione da parte di HL7Italia.

Indicazione piano AGID: **Entro il 30/06/2026**

 L'ente non rientra nelle Pubbliche Amministrazioni menzionate nella linea d'azione.

CAP4.PA.12

UnionCamere realizza il Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP e gli Enti interessati (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere) avviano la prima alimentazione del Catalogo


Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2024**

 L'ente utilizza la piattaforma nazionale "impresainungiorno", in linea con le richieste indicate

CAP4.PA.13

Identificazione della migliore soluzione da adottare dalle PA interessate nei procedimenti SUAP/SUE, in funzione del loro contesto, sulla base delle possibili soluzioni messe a disposizione dalle specifiche tecniche - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi).

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/03/2024**

 L'ente utilizza la piattaforma nazionale "impresainungiorno" per quanto riguarda il SUAP, in linea con le richieste indicate.

CAP4.PA.14

PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi e Unioncamere devono adeguare le proprie componenti informatiche interessate nei procedimenti SUAP alle specifiche tecniche di cui al Decreto interministeriale 26/09/2023

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/08/2025**



L'ente utilizza la piattaforma nazionale "impresainungiorno", in linea con le richieste indicate

CAP4.PA.15

Messa a disposizione di soluzioni alternative all'adeguamento alle specifiche tecniche dei propri sistemi informatici SSU, in ambito SUAP/SUE, quali, ad esempio: Impresa in un giorno per i comuni e Soluzione Sussidiaria per gli enti terzi - (Regioni, Consorzi, Unioncamere).

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2024**



L'ente utilizza la piattaforma nazionale "impresainungiorno", in linea con le richieste indicate

CAP4.PA.16

Gli Enti interessati (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere) aggiornano il Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP

Indicazione piano AGID: **Entro il 30/09/2025**



L'ente utilizza la piattaforma nazionale "impresainungiorno", in linea con le richieste indicate

CAP4.PA.17

Aggiornamento costante del Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere).

Indicazione piano AGID: **Entro il 30/06/2026**




L'ente utilizza la piattaforma nazionale "impresainungiorno", in linea con le richieste indicate

CAP4.PA.25

I 33 Enti Locali selezionati tramite avviso di progetto sperimentano il modello operativo relativo al

“progetto di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC”


Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2024**

 L'ente non è coinvolto da questa linea d'azione specifica

CAP4.PA.26

Gli enti inclusi nella prima fase della sperimentazione del “progetto di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC” dovranno effettuare le disposizioni di pagamento relative alle spese del personale, attraverso mandati mono beneficiario a favore del singolo dipendente e non attraverso l’uso di liste esterne


Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2025**

 L'ente non è coinvolto da questa linea d'azione specifica

CAP4.PA.27

almeno 20 enti aderenti al progetto SIOPE+ e non inclusi nella prima fase della sperimentazione del “progetto di digitalizzazione completa dei pagamenti degli enti locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC” effettuano le disposizioni di pagamento relative alle spese del personale, attraverso mandati mono beneficiario a favore del singolo dipendente e non attraverso l’uso di liste esterne

Indicazione piano AGID: **Entro il 30/06/2026**

 L'ente non è coinvolto da questa linea d'azione specifica

Piattaforme che attestano attributi

Scenario

Negli ultimi anni le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell’ambito del Piano, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Il Piano descrive lo sviluppo di nuove piattaforme e il consolidamento di quelle già in essere attraverso l’aggiunta di nuove funzionalità. Tali piattaforme rendono disponibili i dati di settore ai cittadini e PA, consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni e di semplificare tramite l’utilizzo delle tecnologie digitali l’interazione tra cittadini e PA (per la Piattaforma Digitale Nazionale Dati - PDND).

Ad esempio, nel luglio 2023 la Piattaforma INAD è andata in esercizio, in consultazione, sia tramite il [sito web](#) sia tramite le API esposte su PDND, attualmente in esercizio. La piattaforma è quindi a disposizione per entrambe le modalità di fruizione, da parte delle pubbliche amministrazioni. Si invitano pertanto le PA a fruire dei relativi servizi, compatibilmente con il loro dimensionamento.

In questo ambito vengono attuate le seguenti Piattaforme che hanno la caratteristica di attestare attributi anagrafici e di settore.

ANPR: è l'Anagrafe Nazionale che raccoglie tutti i dati anagrafici dei cittadini residenti in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero, aggiornata con continuità dagli oltre 7900 comuni italiani, consentendo di avere un set di dati anagrafici dei cittadini certo, accessibile, affidabile e sicuro su cui sviluppare servizi integrati ed evoluti per semplificare e velocizzare le procedure tra Pubbliche amministrazioni e con il cittadino.

Sul portale ANPR, nell'area riservata del cittadino, sono attualmente disponibili i servizi che consentono al cittadino di:

- visualizzare i propri dati anagrafici;
- effettuare una richiesta di rettifica per errori materiali;
- richiedere autocertificazioni precompilate con i dati anagrafici presenti in ANPR;
- richiedere un certificato anagrafico in bollo o in esenzione (sono disponibili 15 tipologie differenti di certificati);
- comunicare un cambio di residenza;
- visualizzare il proprio domicilio digitale, costantemente allineato con l'Indice Nazionale dei Domicili Digitali (INAD);
- comunicare un punto di contatto (mail o telefono).

A dicembre 2022 sono stati resi disponibili i servizi per consentire, da parte dei Comuni, l'invio dei dati elettorali dei cittadini in ANPR. Attualmente oltre il 97% dei comuni italiani hanno aderito ai servizi, inviando i dati elettorali dei cittadini.

La presenza dei dati elettorali in ANPR consentirà ai cittadini di visualizzare nell'area riservata i dati relativi alla propria posizione elettorale e richiedere certificati di godimento dei diritti politici e di iscrizione nelle liste elettorali.

Inoltre, consentirà di verificare in tempo reale la posizione elettorale di un cittadino da parte di altre Amministrazioni che ne abbiano necessità per fini istituzionali. Una prima applicazione si avrà con l'integrazione dei servizi ANPR con la Piattaforma Referendum, piattaforma online che consentirà la sottoscrizione di proposte referendarie e di iniziativa popolare, verificando in tempo reale la posizione elettorale del cittadino sottoscrittore.

Al fine di agevolare lo sviluppo di sistemi integrati ed evoluti, che semplifichino e velocizzino le procedure tra le Pubbliche Amministrazioni, ANPR ha reso disponibili 28 e-service sulla Piattaforma Nazionale Digitale Dati (PDND) - Interoperabilità, consentendo la consultazione dei dati ANPR da parte di altri Enti aventi diritto, nel rispetto dei principi del Regolamento Privacy.

In aggiunta, l'integrazione dell'ANPR con i servizi dello Stato civile digitale ha un rilievo centrale e strategico nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e costituisce un significativo strumento di semplificazione per i Comuni e per i cittadini. Si prevede, infatti, la completa digitalizzazione dei registri dello Stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte), con conseguente eliminazione dei registri cartacei, e la conservazione dei relativi atti digitali in un unico archivio nazionale del Ministero dell'Interno, permettendone la consultazione a livello nazionale e offrendo la possibilità di produrre estratti o certificati tramite il sistema centrale, senza doverli richiedere necessariamente al Comune che li ha generati. Alcuni Comuni pilota ad ottobre 2023 hanno iniziato ad utilizzare i servizi resi disponibili da ANPR, formando atti digitali di stato civile con effetti giuridici.

ANPR si sta integrando con le anagrafi settoriali del lavoro, della pensione e del welfare e ogni nuova anagrafe che abbia come riferimento la popolazione residente sarà logicamente integrata con ANPR.

In questo contesto, per rafforzare gli interventi nei settori di istruzione, università e ricerca, accelerare il processo di automazione amministrativa e migliorare i servizi per i cittadini e le pubbliche amministrazioni, sono istituite due Anagrafi:

- ANIST: l'Anagrafe nazionale dell'istruzione, a cura del Ministero dell'Istruzione e del Merito
- ANIS: l'Anagrafe nazionale dell'istruzione superiore, a cura del Ministero dell'Università e della Ricerca.

Le due Anagrafi mirano ad assicurare:

- La centralizzazione dei dati attualmente distribuiti su tutto il territorio italiano in oltre 10.000 scuole (ANIST) e 500 istituti di formazione superiore (ANIS);
- la disponibilità e l'accesso ai dati per:
 - scuole e istituti di formazione superiore (IFS), al fine di facilitare il reperimento delle informazioni relative al percorso scolastico e/o accademico dei propri studenti, efficientando le procedure di iscrizione;
 - cittadini, al fine rendere possibile, attraverso il Portale dedicato, la consultazione online dei dati relativi al proprio percorso scolastico e/o accademico, anche a fini certificativi;
 - PA per fini istituzionali;
 - soggetti privati autorizzati, per gli scopi previsti dalla legge.
- l'interoperabilità con altre banche dati (es. con ANPR per la gestione dei dati anagrafici degli studenti, eliminando duplicazioni e rischi di disallineamento);
- il riconoscimento nell'UE e extra-EU dei titoli di studio.

Per l'avvio progettuale di ANIST si attende la conclusione del relativo iter normativo.

Contesto normativo e strategico

ANPR

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 62](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2014, n. 194, Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente \(ANPR\) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 23 agosto 2013, n. 109, Regolamento recante disposizioni per la prima attuazione dell'articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#)
- [Decreto del Ministero dell'interno del 3 novembre 2021 Modalità di erogazione da parte dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on-line e per la presentazione on-line delle dichiarazioni anagrafiche.](#)
- [Decreto del Ministero dell'Interno del 17 ottobre 2022, Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223](#)
- [Decreto del Ministero dell'interno del 18 ottobre 2022, Aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile](#)
- [Decreto del Ministero dell'interno del 3 marzo 2023 - Modalità di attribuzione, da parte dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, di un codice identificativo univoco per garantire la circolarità dei dati anagrafici e l'interoperabilità con le altre banche dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici.](#)

ANIS

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 9 maggio 2003, n. 105 «Disposizioni urgenti per le università e gli enti di ricerca nonché in materia di abilitazione all'esercizio delle attività professionali», art. 1-bis](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 62-quinquies](#)
- [Decreto-legge del 6 novembre 2021, n. 152 «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose», art. 31-ter](#)
- [Decreto del Ministero dell'Università e Ricerca del 19 gennaio 2022 «Prima attuazione delle disposizioni istitutive dell'Anagrafe nazionale dell'istruzione superiore \(ANIS\)»](#)
- [Decreto del Ministero dell'Università e della Ricerca del 30 settembre 2022 «Seconda attuazione delle disposizioni istitutive dell'Anagrafe nazionale dell'istruzione superiore \(ANIS\)»](#)

ANIST

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 62-quater](#)

INAD

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(CAD\), art. 3-bis e 6-quater](#)
- [Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 «Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose»](#)
- [Linee guida AGID sull'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese \(2023\)](#)

Risultati attesi - OB 4.2

RA4.2.1 - Adesione ai nuovi servizi offerti da ANPR

- **Monitoraggio 2024** - Il 100% dei comuni ha aderito ai servizi elettorali su ANPR
- **Target 2025** - n.d.
- **Target 2026** - o Piena interoperabilità con le altre basi dati di interesse nazionale (come definite nel CAD art. 60, comma 3-bis) 100% dei comuni che aderiscono ai servizi di stato civile su ANPR

RA4.2.2 - Disponibilità dei dati su iscrizioni e titoli di studio su ANIS

- **Monitoraggio 2024** - n.d.
- **Target 2025** - n.a.
- **Target 2026** - 100% dei dati su iscrizioni e titoli di studio disponibili e fruibili su ANIS

RA4.2.3 - Realizzazione della piattaforma ANIST

- **Monitoraggio 2024** - Piattaforma realizzata


- **Target 2025** - n.d.
- **Target 2026** - Completamento della piattaforma ANIST (target raggiunto nel 2024)

Obiettivo 4.2 – Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme

CAP4.PA.18

Dalla «fine dell'adozione controllata» i Comuni potranno richiedere l'adesione servizi di Stato civile su ANPR.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/02/2024**

 L'ente ha aderito all'Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)

CAP4.PA.19

Le Università e gli AFAM statali possono trasmettere i propri dati per l'integrazione su ANIS attraverso servizi resi fruibili dalla PDND secondo quanto descritto nell'area tecnica del sito <https://www.anis.mur.gov.it/area-tecnica/documentazione>.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2024**

 L'ente non rientra nella casistica di Pubbliche Amministrazioni indicate in questa linea d'azione.

CAP4.PA.20

Le Università possono trasmettere i propri dati per l'integrazione su ANIS attraverso l'uso di una web application.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/04/2025**

 L'ente non rientra nella casistica di Pubbliche Amministrazioni indicate in questa linea d'azione.

CAP4.PA.21

Le istituzioni scolastiche possono prendere visione delle informazioni di interesse nell'area tecnica del portale messo a disposizione.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/07/2025**

 L'ente non rientra nella casistica di Pubbliche Amministrazioni indicate in questa linea d'azione.

CAP4.PA.22

Le istituzioni scolastiche accedono alle funzionalità della piattaforma

Indicazione piano AGID: **Dal 01/07/2025**



L'ente non rientra nella casistica di Pubbliche Amministrazioni indicate in questa linea d'azione.

Obiettivi dell'ente - OB 4.2

Basi dati interesse nazionale

Scenario

I dati resi disponibili attraverso le piattaforme sono principalmente quelli relativi alle basi dati di interesse nazionale definite dall'art. 60 del CAD e riportate nell'elenco disponibile sul [sito AGID](#).

Il citato art. 60 del CAD prevede caratteristiche minime di sicurezza, accessibilità e interoperabilità ed il rispetto delle Linee guida per l'attuazione del CAD e delle vigenti regole del Sistema statistico nazionale.

A tale proposito, si richiama la [Determinazione AGID N. 68/2013 DIG](#) che, in attuazione dell'art. 2-bis del decreto-legge n. 179/2012, nel testo introdotto dalla legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221, ha definito le regole tecniche per l'identificazione delle basi di dati critiche tra quelle di interesse nazionale e per definirne le modalità di aggiornamento atte a garantire la qualità dei dati presenti.

In modo da verificare costantemente il livello di aderenza a tali prescrizioni, saranno definiti i processi di individuazione di ulteriori basi dati di interesse nazionale e di monitoraggio delle stesse. Tali processi coinvolgeranno le amministrazioni titolari delle basi dati le quali dovranno adottare tutte le misure atte a garantire il rispetto dei requisiti e dovranno fornirne evidenza per consentirne l'adeguato monitoraggio. In questo ambito sono coinvolte anche tutte le altre amministrazioni che potranno proporre l'individuazione di nuove basi dati di interesse nazionale.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\) art. 60](#)

Risultati attesi - OB 4.3

RA4.3.1 - Incremento del numero di basi dati di interesse nazionale conformi alle regole tecniche


- **Monitoraggio 2024** - n.d.
- **Target 2025** - Aggiornamento delle schede descrittive delle basi dati di interesse nazionale
- **Target 2026** - 40% delle basi dati di interesse nazionale conformi alle regole tecniche

Obiettivo 4.3 – Migliorare la sicurezza, accessibilità e l'interoperabilità delle basi dati di interesse nazionale

CAP4.PA.23

Le PA interessate avanzano la richiesta di inserimento delle proprie basi di dati nell'elenco di Basi di dati di interesse nazionale gestito da AGID secondo il processo definito.


Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2026**

 L'ente non possiede basi dati di interesse nazionale.

CAP4.PA.24

La PA titolari di basi di dati di interesse nazionale le adeguano all'aggiornamento delle regole tecniche.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2026**

 L'ente non possiede basi dati di interesse nazionale.

Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale

Open data e data governance

Scenario

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (data economy), supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, per tutti i portatori di interesse e fornire ai vertici decisionali strumenti data-driven da utilizzare nei processi organizzativi e/o produttivi. La ingente quantità di dati prodotti dalla Pubblica Amministrazione, se caratterizzati da un'alta qualità, potrà costituire, inoltre, la base per una grande varietà di applicazioni come, per esempio, quelle riferite all'intelligenza artificiale.

La costruzione di un'economia dei dati è l'obiettivo che l'Unione Europea intende perseguire attraverso una serie di iniziative di regolazione avviate ormai dal 2020. La citata Strategia europea dei dati ha introdotto la creazione di spazi di dati (data spaces) comuni e interoperabili al fine di superare le barriere legali e tecniche alla condivisione dei dati e, di conseguenza, sfruttare l'enorme potenziale dell'innovazione guidata dai dati.

Con l'adozione dell'atto sulla governance dei dati (Data Governance Act), inoltre, sono stati definiti e rafforzati i meccanismi per aumentare la disponibilità dei dati e superare gli ostacoli tecnici al riutilizzo di alcune particolari tipologie di dati altrimenti non disponibili.

In Italia, con il recepimento della Direttiva Europea (UE) 2019/1024 (cosiddetta Direttiva Open Data) sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico, attuato con il Decreto lgs. n. 200/2021, che ha modificato il Decreto lgs. n. 36/2006, l'obiettivo strategico sopra delineato può essere perseguito attraverso l'implementazione delle nuove regole tecniche definite con le Linee guida sui dati aperti. Tale documento, adottato con la Determinazione AGID n. 183/2023 ai sensi dell'art. 71 del CAD in applicazione dell'art. 12 del citato Decreto Lgs. N. 36/2006 e s.m.i., è finalizzato a supportare le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti interessati nel processo di apertura dei dati e, quindi, favorire l'aumento dell'offerta di dati pubblici preziosi a fini di riutilizzo.

Tra questi tipi di dati rientrano anche quelli di elevato valore, identificati con il Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138 sulla base delle sei categorie tematiche (dati geospaziali, dati relativi all'osservazione della Terra e all'ambiente, dati meteorologici, dati statistici, dati relativi alle imprese e alla proprietà delle imprese, dati relativi alla mobilità) stabilite con la Direttiva Open Data. Con riferimento a tale Regolamento, il 22 dicembre 2023 è stata adottata da AGID una specifica [Guida operativa sulle serie di dati di elevato valore](#) come documento di orientamento per le pubbliche amministrazioni per una più efficace implementazione delle disposizioni europee.

Per garantire la creazione di servizi digitali sempre più efficienti, i dati scambiati reciprocamente tra

gli enti erogatori di servizi dovranno essere pienamente interoperabili, non solo da un punto di vista tecnico ma anche semantico. In altre parole, nello sviluppo di un servizio digitale, oltre a utilizzare applicazioni informatiche interoperabili, per la ricezione o l'invio dei dati, si dovrà garantire l'effettiva comprensione del significato e del formato delle informazioni scambiate, usufruendo di riferimenti nazionali come ad esempio le ontologie, i vocabolari controllati e gli schemi di dati presenti sul Catalogo Nazionale per l'Interoperabilità semantica dei dati (National Data Catalog - NDC).

Al fine di valutare l'impatto del processo di apertura dei dati e la conseguente ricaduta economica e sociale, dovranno essere attivate azioni mirate al monitoraggio del riutilizzo dei dati resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni. Per poter abilitare attività di sviluppo di applicazioni innovative, inoltre, dovrà essere garantito un adeguato livello di qualità dei dati con la disponibilità di un sistema di misurazione e di assessment basato sui pertinenti standard ISO.

L'uso di una semantica comune nello scambio dei dati è garanzia di «coerenza semantica» dei dati stessi. Inoltre, l'adozione di una semantica unica riferita ai dati di dettaglio, come rappresentati nel NDC, consente uno scambio di informazioni coerenti e rappresenta una garanzia di consistenza dei dati aggregati che ogni organizzazione pubblica come dati aperti (Linked Open Data - LOD).

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate con i Piani precedenti e alla luce delle novità normative e tecniche descritte, il presente Piano triennale mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, anche per finalità commerciali, secondo il paradigma dei dati aperti.

Rispetto alle precedenti edizioni del Piano triennale, alcuni obiettivi e risultati attesi sono stati rimodulati in modo da creare una più chiara associazione tra obiettivo/risultato atteso e soggetto responsabile.

Ove applicabile, per l'attuazione delle linee di azione definite di seguito, le PA di piccole dimensioni, come i comuni al di sotto di 5.000 abitanti, possono sfruttare meccanismi di sussidiarietà (ad esempio attraverso le Regioni e Province Autonome, i Comuni capoluogo di provincia, le Unioni dei Comuni, le Città metropolitane e le Province, anche tramite i relativi uffici associati tra quelli esistenti).

A tal proposito, si richiamano le funzioni di raccolta ed elaborazione dati attribuite dalla Legge n. 56 del 2014 alle Province e alle Città metropolitane, a servizio degli enti locali del territorio.

Le «Linee guida recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico» (Linee guida Open Data, d'ora in avanti) forniscono elementi utili di data governance in relazione ad aspetti organizzativi che possano abilitare un processo di apertura ed interoperabilità dei dati efficiente ed efficace. Anche l'interoperabilità, garantita dalla adozione di una semantica unica, come descritto nelle Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni, deve essere tenuta in conto nella governance dei dati.

Il processo di formazione e pubblicazione dei dati può seguire lo schema proposto nelle suddette

Linee guida che si compone delle seguenti fasi:

1. identificazione (ricognizione, analisi dei vincoli, priorità e percorso di apertura dei dati)
2. analisi (analisi della qualità, bonifica, analisi di processo)
3. arricchimento (vocabolari controllati, ontologie, mashup e linking nei linked open data - LOD)
4. modellazione e documentazione (schemi dei dati, modelli dati, conservazione e storicizzazione)
5. validazione (qualità dei dati)
6. pubblicazione (meta datazione, politiche di accesso e licenza, modalità di pubblicazione).

Per attuare tale processo, ferma restando l'autonomia organizzativa delle attività di ciascuna amministrazione, è necessario definire una chiara data governance anche interna con l'individuazione di ruoli e relative responsabilità e integrare le sue fasi sia verticalmente, rispetto ai processi interni già consolidati, che orizzontalmente rispetto alle necessità specifiche dell'Amministrazione. Un ruolo determinante è svolto dal RTD che, sulla base della Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, può costituire un apposito Gruppo di lavoro come possibile struttura per il governo del processo di apertura dei dati, in cui, oltre ad un responsabile, siano coinvolti i referenti tematici che gestiscono e trattano dati nell'ambito delle singole unità organizzative. È importante, inoltre, garantire il raccordo e la consultazione con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, quali il responsabile per la conservazione documentale, il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il responsabile della protezione dei dati, il responsabile per la sicurezza.

L'attività di apertura e di pubblicazione dei dati, infine, può tracciata nel Piano triennale ICT di ciascuna amministrazione anche sulla base di una eventuale scala di priorità basata, per esempio, su un approccio di tipo demand-driven che tenga conto dell'impatto economico e sociale nonché del livello di interesse e delle necessità degli utilizzatori.

Analogamente, anche per le attività di messa a disposizione di asset semantici per garantire l'interoperabilità dei dati, si potrà prevedere un percorso di definizione di modalità di pubblicazione di ontologie, vocabolari controllati e schemi dati.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 «Codice in materia di protezione dei dati personali»](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» \(in breve CAD\) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60](#)
- [Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 «Attuazione della direttiva \(UE\) 2019/1024 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico che ha abrogato la direttiva 2003/98/CE»](#)
- [Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 «Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che](#)

- [istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(INSPIRE\)»](#)
- [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» \(Decreto trasparenza\)](#)
- [Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 «Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE» \(regolamento generale sulla protezione dei dati\)](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»](#)
- [Linee Guida AGID per i cataloghi dati \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID recanti regole tecniche per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali \(2022\)](#)
- [Linee Guida AGID recanti regole tecniche per l'attuazione del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36 e s.m.i. relativo all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico adottate con Determinazione AGID n. 183/2023 del 3 agosto 2023](#)
- [Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.3: «Dati e interoperabilità»](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 marzo 2007, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(Inspire\)](#)
- [Regolamento \(CE\) n. 1205/2008 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati](#)
- [Regolamento \(CE\) n. 976/2009 della Commissione, del 19 ottobre 2009, recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i servizi di rete](#)
- [Regolamento \(UE\) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico](#)
- [Decisione \(UE\) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione](#)
- [Regolamento \(UE\) 2022/868 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2022 relativo alla governance europea dei dati e che modifica il regolamento \(UE\) 2018/1724](#)

[\(Regolamento sulla governance dei dati\)](#)

- [Regolamento di esecuzione \(UE\) 2023/138 della Commissione del 21 dicembre 2022 che stabilisce un elenco di specifiche serie di dati di elevato valore e le relative modalità di pubblicazione e riutilizzo](#)
- [Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) del 19 febbraio 2020 - Una strategia europea per i dati](#)

Di seguito, con il termine amministrazione ci si riferisce ai soggetti destinatari, individuati nel par. 1.3, delle Linee guida Open Data.

Risultati attesi - OB 5.1

RA5.1.1 - Aumento del numero di dataset aperti di tipo dinamico in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida Open Data

- **Monitoraggio 2024** - 2.050 dataset dinamici documentati nel Catalogo nazionale dei dati aperti
- **Target 2025** – Aumento del 25%, rispetto al 2024, del numero di dataset aperti di tipo dinamico documentati nel Catalogo nazionale dei dati aperti
- **Target 2026** - Aumento del 35% rispetto al 2024 del numero di dataset aperti di tipo dinamico pubblicati e documentati nel Catalogo nazionale dei dati aperti

RA5.1.2 - Aumento del numero di dataset resi disponibili attraverso i servizi di rete di cui al framework creato con la Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE) e relativi Regolamenti attuativi, con particolare riferimento ai dati di elevato valore di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138

- **Monitoraggio 2024** - 4.660 dataset documentati nel Repertorio nazionale dei dati territoriali (RNDT) ed esposti nel geoportale INSPIRE
- **Target 2025** - Aumento di dataset territoriali documentati su RNDT per ogni amministrazione titolare: - se l'amministrazione ha già pubblicato un numero di dataset <10, deve arrivare a un minimo di 10 dataset territoriali documentati su RNDT se l'amministrazione ha già pubblicato un numero di dataset ≥ 10 deve aumentare del 15% rispetto al 2024 il numero di dataset territoriali documentati su RNDT

- **Target 2026** - Aumento di dataset territoriali documentati sul Repertorio nazionale dei dati territoriali (RNDT) per ogni amministrazione titolare: - se l'amministrazione ha già pubblicato un numero di dataset <20, deve arrivare a un minimo di 10 dataset territoriali documentati su RNDT - se l'amministrazione ha già pubblicato un numero di dataset ≥ 20 deve aumentare del 25% rispetto al 2024 il numero di dataset territoriali documentati su RNDT

RA5.1.3 - Disponibilità delle categorie di dati protetti di cui all'art. 3 del Regolamento (UE) 2022/868 (DGA)

- **Target 2025** – n.d.
- **Target 2026** – Documentazione di almeno 100 dataset nello sportello unico reso disponibile da AgID

Obiettivo 5.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

CAP5.PA.01

Le PA adeguano i metadati relativi ai dati geografici all'ultima versione delle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel Catalogo nazionale geodati.gov.it -

 L'ente non ha dati geografici nel catalogo nazionale.


CAP5.PA.02

Le PA adeguano i metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel Catalogo nazionale dati.gov.it.

 L'ente ha pubblicato i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it

CAP5.PA.03


Le PA partecipano, in funzione delle proprie necessità, a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data.

 L'ente parteciperà a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data nel corso del triennio indicato.

CAP5.PA.04

Le PA attuano le indicazioni sui dati di elevato valore presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138, nelle Linee guida Open Data nonché nella specifica guida operativa.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/06/2024**

 L'ente non possiede dati di elevato valore da pubblicare.

Risultati attesi - OB 5.2

RA5.2.1 - Aumento del numero di dataset con metadati di qualità conformi agli standard di riferimento europei e nazionali

- **Monitoraggio 2024** - Documentazione di 24.446 dataset e servizi documentati nel catalogo geodati.gov.it e 62.391 dataset documentati nel catalogo dati.gov.it
- **Target 2025** - Aumento del 15% del numero dei dataset documentati per ogni amministrazione rispetto al 2024
- **Target 2026** - Aumento del 30% del numero dei dataset documentati per ogni amministrazione rispetto al 2024

RA5.2.2 - Aumento del numero di dataset di tipo aperto resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni e documentati nel portale dati.gov.it

- **Monitoraggio 2024** - 62.399 dataset documentati nel catalogo dati.gov.it
- **Target 2025** - Aumento di dataset di tipo aperto documentati per ogni amministrazione titolare:
 - se l'amministrazione ha già pubblicato un numero di dataset <10, deve arrivare a un minimo di 10 dataset documentati
 - se l'amministrazione ha pubblicato un numero di dataset ≥ 10 deve aumentare del 20% rispetto al 2024 il numero di dataset documentati
- **Target 2026** - Aumento di dataset di tipo aperto documentati per ogni amministrazione titolare:
 - se l'amministrazione ha pubblicato un numero di dataset <20, deve arrivare a un minimo di 20 dataset documentati
 - se l'amministrazione ha pubblicato un numero di dataset ≥ 20 deve aumentare del 30% rispetto al 2024 il numero di dataset documentati

RA5.2.3 - Aumento del numero di amministrazioni non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it che rendono disponibili dataset di tipo aperto

- **Monitoraggio 2024** - 264 PA hanno pubblicato il numero minimo di dataset riportato nelle linee d'azione per l'anno 2024
- **Target 2025** - Aumento del 50% delle PA rispetto al 2024 che pubblicano il numero minimo di dataset riportato nelle linee d'azione per l'anno 2025
- **Target 2026** - Aumento del 100% delle PA rispetto al 2024 che pubblicano il numero minimo di dataset riportato nelle linee d'azione per l'anno 2026

RA5.2.4 - Aumento del numero di dataset documentati sul portale dati.gov.it che rispettano la caratteristica di qualità «attualità» (o tempestività di aggiornamento) di cui allo Standard ISO/IEC 25012


- **Monitoraggio 2024** – 4.877 dataset documentati sul portale dati.gov.it che rispettano la caratteristica di qualità “attualità” (o tempestività di aggiornamento) di cui allo Standard ISO/IEC 25012
- **Target 2025** - Almeno il 30% dei dati documentati nel portale per ciascuna PA
- **Target 2026** - Almeno il 50% dei dati documentati nel portale per ciascuna PA

Obiettivo 5.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

CAP5.PA.05

Le PA pubblicano i metadati relativi ai dati di elevato valore, secondo le indicazioni presenti nel Regolamento di esecuzione (UE) e nelle Linee guida sui dati aperti e relativa guida operativa, nei cataloghi nazionali dati.gov.it e geodati.gov.it.


Indicazione piano AGID: **Dal 01/06/2024**

 L'ente non possiede dati di elevato valore da pubblicare.

CAP5.PA.06

Ogni Comune con popolazione tra 10.000 e 100.000 abitanti, ogni Unione di Comuni o altri tipi di consorzi e associazioni, ogni Comunità Montana o isolana pubblica (non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 3 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2024**

 L'ente sta procedendo con la richiesta indicata.

CAP5.PA.07

Ogni Comune con popolazione tra 100.001 e 250.000 abitanti, ogni Provincia e Città Metropolitana (non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 5 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2024**

 L'ente non rientra nella fascia indicata.

CAP5.PA.08

Ogni Comune con popolazione > 250.000 abitanti, ogni Regione ed ogni altro ente territoriale regionale, ogni Università, Ente e centro di ricerca (non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 10 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2024**

 L'ente non rientra nella fascia indicata.

CAP5.PA.09

Ogni PA centrale (non ancora presente nel catalogo dati.gov.it) pubblica e documenta nel catalogo almeno 15 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2024**

 L'ente non rientra nella fascia indicata.

CAP5.PA.10

Ogni Comune con popolazione tra 5.000 e 10.000 abitanti (non ancora presente nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblica e documenta nel catalogo almeno 1 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2025**

 L'ente ha pubblicato i propri dataset sul portale dati.gov.it

Orizzonte temporale: Dal 01/01/2025 al 31/12/2025

CAP5.PA.11

Ogni Comune con popolazione tra 10.000 e 100.000 abitanti, ogni Unione di Comuni o altri tipi di consorzi e associazioni, ogni Comunità Montana o isolana pubblica (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 5 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2025**

 L'ente non rientra nella fascia indicata.

CAP5.PA.12

Ogni Comune con popolazione tra 100.001 e 250.000 abitanti, ogni Provincia e Città Metropolitana (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 10 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2025**

 L'ente non rientra nella fascia indicata.

CAP5.PA.13

Ogni Comune con popolazione > 250.000 abitanti, ogni Regione ed ogni altro ente territoriale regionale, ogni Università, Ente e centro di ricerca (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 15 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2025**

 L'ente non rientra nella fascia indicata.

CAP5.PA.14

Ogni PA centrale (non ancora presente nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblica e documenta nel catalogo almeno 30 dataset.


Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2025**

 L'ente non rientra nella fascia indicata.

CAP5.PA.15

Ogni Comune con popolazione tra 5.000 e 10.000 abitanti (non ancora presente nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblica e documenta nel catalogo almeno 3 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2026**

 L'ente ha programmato l'attività nel corso del 2026.

Orizzonte temporale: Dal 01/01/2026 al 31/12/2026

CAP5.PA.16

Ogni Comune con popolazione tra 10.000 e 100.000 abitanti, ogni Unione di Comuni o altri tipi di consorzi e associazioni, ogni Comunità Montana o isolana pubblica (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 10 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2026**

 L'ente non rientra nella fascia indicata.

CAP5.PA.17

Ogni Comune con popolazione tra 100.001 e 250.000 abitanti, ogni Provincia e Città Metropolitana (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 15 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2026**

 L'ente non rientra nella fascia indicata.

CAP5.PA.18

Dicembre 2026 - Ogni Comune con popolazione > 250.000 abitanti, ogni Regione ed ogni altro ente territoriale regionale, ogni Università, Ente e centro di ricerca (non ancora presenti nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 30 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2026**



CAP5.PA.19

Ogni PA centrale (non ancora presente nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblica e documenta nel catalogo almeno 45 dataset.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2026**



Risultati attesi - OB 5.3

RA5.3.1 - Aumento del numero di dataset di tipo aperto documentati nel portale dati.gov.it che adottano le licenze previste dalle Linee guida Open Data


- **Target 2024** - Almeno 35.000 dataset documentati con licenze previste dalle Linee guida Open Data
- **Target 2025** - Aumento del 30% dei dataset documentati con licenze previste dalle Linee guida Open Data rispetto al target 2024 per ciascuna amministrazione
- **Target 2026** - Aumento del 50% dei dataset documentati con licenze previste dalle Linee guida Open Data rispetto al target 2024 per ciascuna amministrazione

Obiettivo 5.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

CAP5.PA.20

Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006 relativamente ai requisiti e alle raccomandazioni su licenze e condizioni d'uso.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2024**

 L'ente attua le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006

Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione

Scenario

Per sistema di Intelligenza Artificiale (IA) si intende un sistema automatico che, per obiettivi espliciti o impliciti, deduce dagli input ricevuti come generare output come previsioni, contenuti, raccomandazioni o decisioni che possono influenzare ambienti fisici o virtuali. I sistemi di IA variano nei loro livelli di autonomia e adattabilità dopo l'implementazione (Fonte: [OECD AI principles overview](#)).

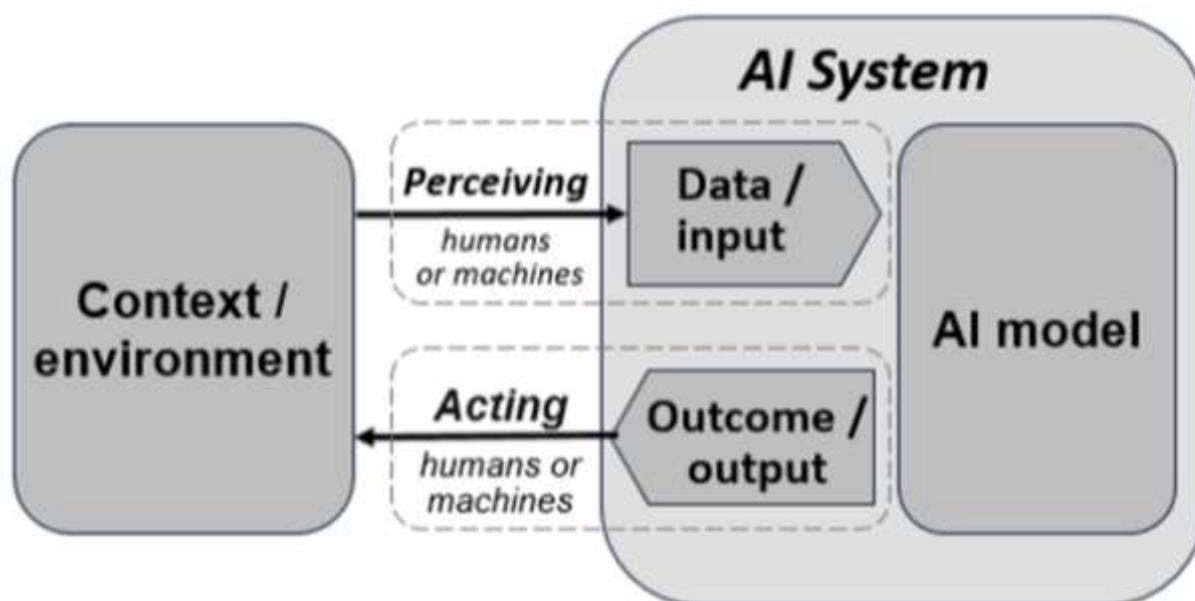


Fig. 3 Sistema di intelligenza artificiale (Fonte OECD)

L'intelligenza artificiale ha il potenziale per essere una tecnologia estremamente utile, o addirittura dirompente, per la modernizzazione del settore pubblico. L'IA sembra essere la risposta alla crescente necessità di migliorare l'efficienza e l'efficacia nella gestione e nell'erogazione dei servizi pubblici. Tra le potenzialità delle tecnologie di intelligenza artificiale si possono citare le capacità di:

- automatizzare attività di ricerca e analisi delle informazioni semplici e ripetitive, liberando tempo di lavoro per attività a maggior valore;
- aumentare le capacità predittive, migliorando il processo decisionale basato sui dati;
- supportare la personalizzazione dei servizi incentrata sull'utente, aumentando l'efficacia dell'erogazione dei servizi pubblici anche attraverso meccanismi di proattività.

L'Unione Europea mira a diventare leader strategico nell'impiego dell'intelligenza artificiale nel settore pubblico. Questa intenzione è chiaramente espressa nella Comunicazione «Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale» COM (2021) 205 del 21 aprile 2021 in cui la Commissione europea propone specificamente di «rendere il settore pubblico un pioniere nell'uso dell'IA».

La revisione del Piano sull'intelligenza artificiale è stata accompagnata dalla «Proposta di Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale» (AI Act) COM (2021) 206 del 21 aprile 2021. La proposta di regolamento mira ad affrontare i rischi legati all'utilizzo dell'IA, classificandoli in quattro diversi livelli: rischio inaccettabile (divieto), rischio elevato, rischio limitato e rischio minimo. Inoltre, il regolamento intende porre le basi per costruire un ecosistema di eccellenza nell'IA e rafforzare la capacità dell'Unione Europea di competere a livello globale.

L'AI Act ha introdotto una importante sfida in materia di normazione tecnica. La Commissione Europea ha adottato il 25 maggio 2023 la Decisione C(2023)3215 - Standardisation request M/5932 con la quale ha affidato agli Enti di normazione europei CEN e CENELEC la redazione di norme

tecniche europee a vantaggio dei sistemi di intelligenza artificiale in conformità con i principi dell'AI Act.

Il «Dispositivo per la ripresa e la resilienza» ha tra gli obiettivi quello di favorire la creazione di una industria dell'intelligenza artificiale nell'Unione Europea al fine di assumere un ruolo guida a livello globale nello sviluppo e nell'adozione di tecnologie di IA antropocentriche, affidabili, sicure e sostenibili. In Italia il PNRR prevede importanti misure di finanziamento sia per la ricerca in ambito di intelligenza artificiale sia per lo sviluppo di piattaforme di IA per i servizi della Pubblica Amministrazione.

Il DTD di concerto con ACN e AGID promuoverà l'obiettivo di innalzare i livelli di cybersecurity dell'Intelligenza Artificiale per assicurare che sia progettata, sviluppata e impiegata in maniera sicura, anche in coerenza con le linee guida internazionali sulla sicurezza dell'Intelligenza Artificiale. La cybersecurity è un requisito essenziale dell'IA e serve per garantire resilienza, privacy, correttezza ed affidabilità, ovvero un cyberspazio più sicuro.

La Pubblica Amministrazione italiana conta esperienze rilevanti nello sviluppo e utilizzo di soluzioni di intelligenza artificiale. A titolo esemplificativo si citano le esperienze di:

- Agenzia delle entrate, utilizzo di algoritmi di machine learning per analizzare schemi e comportamenti sospetti, aiutando nella prevenzione e rilevazione di frodi;
- INPS, adozione di chatbot per semplificare e personalizzare l'interazione con l'utente, migliorando l'accessibilità e l'usabilità dei servizi;
- ISTAT, utilizzo di foundation models per generare ontologie a partire dalla descrizione in linguaggio naturale del contesto semantico al fine di migliorare la qualità della modellazione dei dati.

In questo contesto, l'affermarsi dei foundation models costituisce un importante fattore di accelerazione per lo sviluppo e l'adozione di soluzioni di intelligenza artificiale. Per foundation models si intendono sistemi di grandi dimensioni in grado di svolgere un'ampia gamma di compiti specifici, come la generazione di video, testi, immagini, la conversazione in linguaggio naturale, l'elaborazione o la generazione di codice informatico. L'AI Act definisce inoltre come foundation models «ad alto impatto» i modelli addestrati con una grande quantità di dati e con complessità, capacità e prestazioni elevate.

Principi generali per l'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione

Le amministrazioni pubbliche devono affrontare molte sfide nel perseguire l'utilizzo dell'intelligenza artificiale. Di seguito si riportano alcuni principi generali che dovranno essere adottati dalle pubbliche amministrazioni e declinati in fase di applicazione tenendo in considerazione lo scenario in veloce evoluzione.

- 1. Miglioramento dei servizi e riduzione dei costi.** Le pubbliche amministrazioni concentrano l'investimento in tecnologie di intelligenza artificiale nell'automazione dei compiti ripetitivi connessi ai servizi istituzionali obbligatori e al funzionamento dell'apparato amministrativo. Il conseguente recupero di risorse è destinato al miglioramento della qualità dei servizi anche

mediante meccanismi di proattività.

2. **Analisi del rischio.** Le amministrazioni pubbliche analizzano i rischi associati all'impiego di sistemi di intelligenza artificiale per assicurare che tali sistemi non provochino violazioni dei diritti fondamentali della persona o altri danni rilevanti. Le pubbliche amministrazioni adottano la classificazione dei sistemi di IA secondo le categorie di rischio definite dall'AI Act.
3. **Trasparenza, responsabilità e informazione.** Le pubbliche amministrazioni pongono particolare attenzione alla trasparenza e alla interpretabilità dei modelli di intelligenza artificiale al fine di garantire la responsabilità e rendere conto delle decisioni adottate con il supporto di tecnologie di intelligenza artificiale. Le amministrazioni pubbliche forniscono informazioni adeguate agli utenti al fine di consentire loro di prendere decisioni informate riguardo all'utilizzo dei servizi che sfruttano l'intelligenza artificiale.
4. **Inclusività e accessibilità.** Le pubbliche amministrazioni sono consapevoli delle responsabilità e delle implicazioni etiche associate all'uso delle tecnologie di intelligenza artificiale. Le pubbliche amministrazioni assicurano che le tecnologie utilizzate rispettino i principi di equità, trasparenza e non discriminazione.
5. **Privacy e sicurezza.** Le pubbliche amministrazioni adottano elevati standard di sicurezza e protezione della privacy per garantire che i dati dei cittadini siano gestiti in modo sicuro e responsabile. In particolare, le amministrazioni garantiscono la conformità dei propri sistemi di IA con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza cibernetica.
6. **Formazione e sviluppo delle competenze.** Le pubbliche amministrazioni investono nella formazione e nello sviluppo delle competenze necessarie per gestire e applicare l'intelligenza artificiale in modo efficace nell'ambito dei servizi pubblici. A tale proposito si faccia riferimento agli obiettivi individuati nel Capitolo 1.
7. **Standardizzazione.** Le pubbliche amministrazioni tengono in considerazione, durante le fasi di sviluppo o acquisizione di soluzioni basate sull'intelligenza artificiale, le attività di normazione tecnica in corso a livello internazionale e a livello europeo da CEN e CENELEC con particolare riferimento ai requisiti definiti dall'AI Act.
8. **Sostenibilità:** Le pubbliche amministrazioni valutano attentamente gli impatti ambientali ed energetici legati all'adozione di tecnologie di intelligenza artificiale e adottando soluzioni sostenibili dal punto di vista ambientale.
9. **Foundation Models (Sistemi IA «ad alto impatto»).** Le pubbliche amministrazioni, prima di adottare foundation models «ad alto impatto», si assicurano che essi adottino adeguate misure di trasparenza che chiariscono l'attribuzione delle responsabilità e dei ruoli, in particolare dei fornitori e degli utenti del sistema di IA.
10. **Dati.** Le pubbliche amministrazioni, che acquistano servizi di intelligenza artificiale tramite API, valutano con attenzione le modalità e le condizioni con le quali il fornitore del servizio gestisce i dati forniti dall'amministrazione con particolare riferimento alla proprietà dei dati e alla conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati e privacy.

Dati per l'intelligenza artificiale

La disponibilità di dati di alta qualità e il rispetto dei valori e dei diritti europei, quali la protezione dei dati personali, la tutela dei consumatori e la normativa in materia di concorrenza sono i prerequisiti fondamentali nonché un presupposto per lo sviluppo e la diffusione dei sistemi di IA. La disponibilità di dati rappresenta peraltro un requisito chiave per l'adozione di un approccio all'intelligenza

artificiale attento alle specificità nazionali.

La Strategia Europea per i dati è implementata dal punto normativo dagli atti sopra citati che costituiscono il quadro regolatorio entro il quale deve muoversi una Pubblica Amministrazione che intende operare con sistemi di IA sui dati aperti.

Riguardo l'utilizzo dei dati da parte di sistemi di intelligenza artificiale, l'AI Act richiede ai fornitori di sistemi di IA di adottare una governance dei dati e appropriate procedure di gestione dei dati (con particolare attenzione alla generazione e alla raccolta dei dati, alle operazioni di preparazione dei dati, alle scelte di progettazione e alle procedure per individuare e affrontare le distorsioni e le potenziali distorsioni per correlazione o qualsiasi altra carenza pertinente nei dati). L'AI Act pone particolare attenzione agli aspetti qualitativi dei set di dati utilizzati per addestrare, convalidare e testare i sistemi di IA (tra cui rappresentatività, pertinenza, completezza e correttezza). La Commissione Europea ha avviato una specifica attività presso il CEN e il CENELEC per definire norme tecniche europee per rispondere a tali esigenze.

Nel contesto nazionale, tenuto conto di una architettura istituzionale che organizza i territori in regioni e comuni, che devono avere livelli di servizio omogenei, diventa cruciale progettare e implementare soluzioni nazionali basate sull'IA. Queste soluzioni devono essere in grado, da un lato, di superare eventuali disparità che caratterizzano le diverse amministrazioni territoriali e, dall'altro, di assicurare un pieno coordinamento tra territori differenti riguardo a servizi chiave per la società.

Riguardo l'affermarsi dei foundation models nel settore pubblico, una sfida fondamentale consiste nella creazione di dataset di elevata qualità, rappresentativi della realtà della Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo al corpus normativo nazionale e comunitario, ai procedimenti amministrativi e alla struttura organizzativa della Pubblica Amministrazione italiana stessa.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi europei:

- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo e al Consiglio, «Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale», COM (2021) 205 del 21 aprile 2021
- «Proposta di Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale» (AI Act), COM (2021) 206, del 21 aprile 2021
- Decisione della Commissione «on a standardisation request to the European Committee for Standardisation and the European Committee for Electrotechnical Standardisation in support of Union policy on artificial intelligence» C (2023) 3215 del 22 maggio 2023

Risultati attesi - OB 5.4

RA5.4.1 - Linee guida per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica

Amministrazione

Linee guida che definiscono i passi metodologici e organizzativi che le pubbliche amministrazioni devono seguire per definire attività progettuali di innovazione mediante l'utilizzo di IA. Le Linee guida forniranno strumenti di valutazione sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale per rispondere alle esigenze delle amministrazioni, illustrando casi d'uso e promuovendo buone pratiche.

- **Monitoraggio 2024** - Redazione delle Linee guida
- **Target 2025** - Almeno 150 progetti di innovazione mediante IA (avviati)
- **Target 2026** - Almeno 400 progetti di innovazione mediante IA (avviati)

RA5.4.2 - Linee guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione

Linee guida che hanno l'obiettivo di orientare le pubbliche amministrazioni nella scelta delle procedure di approvvigionamento e nella definizione delle specifiche funzionali e non funzionali delle forniture al fine di garantire: la soddisfazione delle esigenze dell'amministrazione, adeguati livelli di servizio e la conformità con il quadro normativo vigente. Le Linee guida forniranno indicazione sulla gestione dei servizi di IA da parte della PA.

- **Monitoraggio 2024** - Redazione delle Linee guida
- **Target 2025** - Almeno 100 iniziative di acquisizione di servizi di IA
- **Target 2026** - Almeno 300 iniziative di acquisizione di servizi di IA

RA5.4.3 - Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA per la Pubblica Amministrazione

Linee guida che hanno l'obiettivo di fornire alle pubbliche amministrazioni gli strumenti metodologici necessari per affrontare progetti di sviluppo di soluzioni IA, compresa la creazione di soluzioni basate su foundation models.

- **Monitoraggio 2024** - Redazione delle Linee guida
- **Target 2025** - Almeno 50 progetti di sviluppo di soluzioni IA
- **Target 2026** - Almeno 100 progetti di sviluppo di soluzioni IA

RA5.4.4 - Realizzazione di applicazioni di IA a valenza nazionale

Sviluppo e implementazione di soluzioni basate su IA finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici, con l'obiettivo di garantire uniformi livelli di servizio su tutto il territorio nazionale.


- **Monitoraggio 2024** - Identificazione delle soluzioni nazionali fondate sull'IA
- **Target 2025** - Sviluppo delle soluzioni nazionali
- **Target 2026** - Dispiegamento nei territori delle soluzioni realizzate

Obiettivo 5.4 – Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale

CAP5.PA.21

Le PA dovranno rispettare le Linee per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione


Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2025**

 In attesa delle Linee Guida AGID, l'Ente ha predisposto una circolare interna preliminare per avviare il processo di adozione dell'IA, definendo principi operativi e modalità organizzative che faciliteranno il successivo allineamento alla normativa definitiva.

CAP5.PA.22

Le PA dovranno rispettare le Linee guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2025**

 In attesa delle Linee Guida AGID, l'Ente ha predisposto una circolare interna preliminare per avviare il processo di adozione dell'IA, definendo principi operativi e modalità organizzative che faciliteranno il successivo allineamento alla normativa definitiva.

CAP5.PA.23

Le PA dovranno rispettare le Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA nella Pubblica Amministrazione

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2025**

 L'ente non svilupperà internamente applicazioni IA

CAP5.PA.27

Le PA trasmettono periodicamente all'AgID i dati fondamentali delle iniziative nell'ambito delle tecnologie di IA

Indicazione piano AGID: **Dal 01/07/2026**



L'ente rimane in attesa delle indicazioni pratiche per l'adempimento

CAP5.PA.24

Le PA adottano le applicazioni di IA a valenza nazionale.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2026**



L'ente rimane in attesa delle linee guida IA per valutare le azioni pratiche da seguire

Risultati attesi - OB 5.5

RA5.5.1 - Basi di dati nazionali strategiche

Sviluppo di raccolte di dataset al fine di assicurare una base di conoscenza condivisa per le soluzioni di Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione, preservando allo stesso tempo le peculiarità della Pubblica Amministrazione italiana e le specificità culturali nazionali.

- **Monitoraggio 2024** - n.d.
- **Target 2025** - Ricognizione delle basi di dati strategiche
- **Target 2026** - Digitalizzazione delle basi di dati strategiche - Promozione delle basi di dati strategiche

Obiettivo 5.5 – Dati per l'intelligenza artificiale

CAP5.PA.25

Le PA adottano le basi dati nazionali strategiche

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2026**



L'ente rimane in attesa delle linee guida IA per valutare le azioni pratiche da seguire

Obiettivi dell'ente - OB 5.5

Capitolo 6 - Infrastrutture

Infrastrutture digitali e Cloud

Scenario

La strategia «Cloud Italia», pubblicata a settembre 2021 dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale nell'ambito del percorso attuativo definito dall'art.33-septies del Decreto-Legge n.179 del 2012 e gli investimenti del PNRR legati all'abilitazione cloud rappresentano una grande occasione per supportare la riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni.

Non si tratta di una operazione unicamente tecnologica, le cui opportunità vanno esplorate a fondo da ogni ente.

La Strategia Cloud risponde a tre sfide principali: assicurare l'autonomia tecnologica del Paese, garantire il controllo sui dati e aumentare la resilienza dei servizi digitali. In coerenza con gli obiettivi del PNRR, la strategia traccia un percorso per accompagnare le PA italiane nella migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso un ambiente cloud sicuro.

Con il principio cloud first, si vuole guidare e favorire l'adozione sicura, controllata e completa delle tecnologie cloud da parte del settore pubblico, in linea con i principi di tutela della privacy e con le raccomandazioni delle istituzioni europee e nazionali. In particolare, le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto, e/o di sviluppo di nuovi servizi, in via prioritaria devono valutare l'adozione del paradigma cloud prima di qualsiasi altra tecnologia.

Secondo tale principio, quindi, tutte le Amministrazioni sono obbligate ad effettuare una valutazione in merito all'adozione del cloud che rappresenta l'evoluzione tecnologica più dirompente degli ultimi anni e che sta trasformando radicalmente tutti i sistemi informativi della società a livello mondiale. Nel caso di eventuale esito negativo, tale valutazione dovrà essere motivata.

L'adozione del paradigma cloud rappresenta, infatti, la chiave della trasformazione digitale abilitando una vera e propria rivoluzione del modo di pensare i processi di erogazione dei servizi della PA verso cittadini, professionisti ed imprese.

L'attuazione dell'art.33-septies del Decreto-legge n. 179 del 2012, non rappresenta solo un adempimento legislativo, ma è soprattutto una occasione perché ogni ente attivi gli opportuni processi di gestione interna con il fine di modernizzare i propri applicativi e al contempo migliorare la fruizione dei procedimenti, delle procedure e dei servizi erogati.

È anche quindi una grande occasione per:

- ridurre il debito tecnologico accumulato negli anni dalle amministrazioni;

- mitigare il rischio di lock-in verso i fornitori di sviluppo e manutenzione applicativa;
- ridurre significativamente i costi di manutenzione di centri elaborazione dati (data center) obsoleti e delle applicazioni legacy, valorizzando al contempo le infrastrutture digitali del Paese più all'avanguardia che stanno attuando il percorso di adeguamento rispetto ai requisiti del Regolamento AGID e relativi atti successivi dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale;
- Incrementare la postura di sicurezza delle infrastrutture pubbliche per proteggerci dai rischi cyber.

In tal modo, le infrastrutture digitali saranno più affidabili e sicure e la Pubblica Amministrazione potrà rispondere in maniera organizzata agli attacchi informatici, garantendo continuità e qualità nella fruizione di dati e servizi.

Nell'ambito dell'attuazione normativa della Strategia Cloud Italia e dell'articolo 33-septies del Decreto-Legge n.179/2021 è stata realizzato il Polo Strategico Nazionale (PSN), l'infrastruttura promossa dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale che, insieme alle altre infrastrutture digitali qualificate e sicure, consente di fornire alle amministrazioni tutte le soluzioni tecnologiche adeguate e gli strumenti per realizzare il percorso di migrazione.

Il Regolamento attuativo dell'articolo 33-septies del Decreto-Legge n.179/2021 ha fissato al 28 febbraio 2023 il termine per la trasmissione dei piani di migrazione da parte delle amministrazioni.

Dopo la presentazione dei Piani di migrazione, le amministrazioni devono gestire al meglio il trasferimento in cloud di dati, servizi e applicativi. Una fase da condurre e concludere entro il 30 giugno 2026, avendo cura dei riferimenti tecnici e normativi necessari per completare una migrazione di successo.

Per realizzare al meglio il proprio piano di migrazione, le amministrazioni possono far riferimento al sito cloud.italia.it dove sono disponibili diversi strumenti a supporto, tra cui:

- il manuale di abilitazione al cloud, che da un punto di vista tecnico accompagna le PA nel percorso che parte dall'identificazione degli applicativi da migrare in cloud fino ad arrivare alla valutazione degli indicatori di risultato a migrazione avvenuta;
- un framework di lavoro che descrive il modello organizzativo delle unità operative (unità di controllo, unità di esecuzione e centri di competenza) che eseguiranno il programma di abilitazione;
- articoli tecnici di approfondimento relativi ai principali aspetti da tenere in considerazione durante una migrazione al cloud.

In particolare, mediante l'accesso agli strumenti sopra citati le amministrazioni possono trovare suggerimenti utili riguardo ai seguenti temi:

- come riconoscere e gestire possibili situazioni di lock-in;
- raccomandazioni sugli aspetti legati al back up dei dati e al disaster recovery;
- consigli sulla scelta della migliore strategia di migrazione dal re-host al re-architect in base alle caratteristiche degli applicativi da migrare;

- come migliorare la migrazione in cloud grazie a un approccio DevOps;
- come definire e separare correttamente i ruoli tra Unità di Controllo (chi governa il progetto di migrazione) e Unità di esecuzione (chi realizza la migrazione);
- come misurare costi/benefici derivanti dalla migrazione;
- come stabilire un perimetro di responsabilità condivise tra amministrazione utente e fornitore di servizi cloud;
- come sfruttare al massimo le opportunità del cloud grazie alle applicazioni cloud native, al re-architect e al re-purchase.

In caso di disponibilità all'interno del [Catalogo dei servizi cloud per la PA](#) qualificati da ACN di una soluzione SaaS che risponda alle esigenze delle amministrazioni, è opportuno valutare la migrazione verso il SaaS come soluzione prioritaria (principio SaaS-first) rispetto alle altre tipologie IaaS e PaaS.

Quindi, anche al fine di riqualificare la spesa della PA in sviluppo e manutenzione applicativa, le amministrazioni possono promuovere anche iniziative per la realizzazione di applicativi cloud native da erogare come SaaS mediante accordi verso altre amministrazioni anche attraverso il riuso di codice disponibile sul catalogo Developers Italia, nel rispetto della normativa applicabile.

Altro aspetto da curare è quello dei costi operativi correnti. Con la migrazione al cloud, ci sono grandi opportunità di risparmio economico, ma occorre strutturarsi per una corretta gestione dei costi cloud, sia da un punto di vista contrattuale che tecnologico.

Inoltre, con il crescere di servizi digitali forniti ad uno stesso ente da una molteplicità di fornitori diversi, anche via cloud, cresce notevolmente la complessità della gestione del parco applicativo, rendendo difficile la concreta integrazione tra i software dell'ente, l'effettiva possibilità di interoperabilità verso altri enti, la corretta gestione dei dati, ecc. Questo richiede all'Ufficio RTD, in forma singola o associata, l'evoluzione verso nuove architetture a «micro-servizi».

Lo stesso concetto di «Sistema Pubblico di Connettività» (SPC), ancora presente nel CAD all'art.73, dovrà trovare una sua evoluzione basata sulla nuova logica cloud. Oggi è proprio il cloud computing, con la sua natura decentrata, policentrica e federata, a rendere possibile il disegno originario del SPC e salvaguardare pienamente l'autonomia degli enti, la neutralità tecnologica e la concorrenza sulle soluzioni ICT destinate alle PA.

Accanto agli aspetti di natura organizzativa è necessario porre attenzione anche ad una serie di elementi di natura più tecnologica.

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali, infatti, è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico: esse devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili e garantire l'erogazione di servizi essenziali per il Paese.

L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato a suo tempo da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi cyber, con conseguente accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso infrastrutture conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Con il presente documento, in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 33-septies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, si ribadisce che:

- con riferimento alla classificazione dei data center di cui alla Circolare AGID 1/2019 e ai fini della strategia di razionalizzazione dei data center, le categorie «infrastrutture candidabili ad essere utilizzate da parte dei PSN» e «Gruppo A» sono rinominate «A»;
- al fine di tutelare l'autonomia tecnologica del Paese, consolidare e mettere in sicurezza le infrastrutture digitali delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e c) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantendo, al contempo, la qualità, la sicurezza, la scalabilità, l'efficienza energetica, la sostenibilità economica e la continuità operativa dei sistemi e dei servizi digitali, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni;
- le amministrazioni centrali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (di seguito Regolamento cloud e infrastrutture), verso l'infrastruttura del PSN o verso altra infrastruttura propria già esistente e in possesso dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni centrali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate, nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture;
- le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso Regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del

- 2018 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture;
- le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del Decreto-legge 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario far riferimento anche a quanto previsto dalla «Strategia Cloud Italia». In tal senso il documento prevede:

i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE, destinato ad ospitare sul territorio nazionale principalmente dati e servizi strategici la cui compromissione può avere un impatto sulla sicurezza nazionale, in linea con quanto previsto in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica dal Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 e dal DPCM 81/2021;

ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di cloud pubblico e dei loro servizi per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti e iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle pubbliche amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione cloud più opportuna (PSN o adeguata tipologia di cloud qualificato).

Con riferimento al punto i) creazione del PSN, a dicembre 2022, in coerenza con la relativa milestone PNRR associata, è stata realizzata e testata l'infrastruttura PSN. Si ricorda che tale infrastruttura eroga servizi professionali di migrazione verso l'infrastruttura PSN, servizi di housing, hosting e cloud nelle tipologie IaaS, PaaS.

Per maggiori informazioni sui servizi offerti da PSN si rimanda alla [convenzione pubblicata sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri](#).

Nel 2023 sono stati pubblicati e conclusi tre avvisi per la migrazione verso il PSN a valere sulla misura 1.1 del PNRR che hanno visto l'adesione di oltre 300 tra amministrazioni centrali e aziende sanitarie locali e ospedaliere. Per quanto riguarda le ASL/AO, in particolare, è stata offerta l'opportunità di decidere la destinazione dei propri servizi tra PSN, Infrastrutture della PA adeguate e soluzioni cloud qualificate coerentemente con quanto disposto dall'articolo 33-septies del Decreto-legge 179/2012. 130 Aziende sanitarie hanno scelto di portare almeno parte dei propri servizi presso il PSN.

Con riferimento ai punti ii) qualificazione e iii) classificazione a dicembre 2021 sono stati pubblicati il Regolamento cloud e infrastrutture e a gennaio 2022 i relativi atti successivi. A febbraio e a luglio sono stati pubblicati ulteriori Decreti ACN ed è prevista la pubblicazione da parte di ACN di un nuovo Regolamento.

Con riferimento alla misura 1.2 del PNRR a marzo 2023 sono stati raccolti e ammessi a finanziamento più dei 12.464 piani di migrazione richiesti dal target è stato raggiunto e superato il target italiano previsto per settembre 2023 con la migrazione di oltre 1.100 enti locali che hanno migrato i loro

servizi verso soluzioni cloud qualificate.

Con riferimento al tema del cloud federato, si premette che la definizione tecnica coerentemente con la ISO/IEC 22123-1:2023 è la seguente: «modello di erogazione di servizi cloud forniti da 2 o più cloud service provider che si uniscono mediante un accordo che preveda un insieme concordato di procedure, processi e regole comuni finalizzato all'erogazione di servizi cloud». Le amministrazioni con infrastrutture classificate «A» che hanno deciso di investire sui propri data center per valorizzare i propri asset ai fini della razionalizzazione dei centri elaborazione dati, adeguandoli secondo le modalità e i termini previsti ai requisiti di cui al Regolamento adottato ai sensi del comma 4 dell'articolo 33-septies del Decreto-legge 179/2012 e agli atti successivi di ACN, hanno la facoltà di valutare la possibilità di stringere accordi in tal senso per raggiungere maggiori livelli di affidabilità, sicurezza ed elasticità, purché siano rispettati i principi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e della normativa applicabile. Le amministrazioni che dovessero stipulare tali accordi realizzerebbero così le infrastrutture cloud federate della PA che si affiancano all'infrastruttura Polo Strategico Nazionale nel rispetto dell'articolo 33-septies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179.

Per «infrastrutture di prossimità» (o edge computing) si intendono i nodi periferici (edge nodes), misurati come numero di nodi di calcolo con latenze inferiori a 20 millisecondi; si può trattare di un singolo server o di un altro insieme di risorse di calcolo connesse, operati nell'ambito di un'infrastruttura di edge computing, generalmente situati all'interno di un edge data center che opera all'estremità dell'infrastruttura, e quindi fisicamente più vicini agli utenti destinatari rispetto a un nodo cloud in un data center centralizzato».

Le amministrazioni che intendono realizzare e/o utilizzare infrastrutture di prossimità verificano la conformità di queste ai requisiti del Regolamento di cui al comma 4 dell'articolo 33-septies del DL 179/2012.

Punti di attenzione e azioni essenziali per tutti gli enti

1) L'attuazione dell'art.33-septies Decreto-legge 179/2012, e del principio cloud-first, deve essere tra gli obiettivi prioritari dell'ente. Occorre curare da subito anche gli aspetti di sostenibilità economico-finanziaria nel tempo dei servizi attivati, avendo cura di verificare gli impatti della migrazione sui propri capitoli di bilancio relativamente sia ai costi correnti (OPEX) sia agli investimenti in conto capitale (CAPEX).

2) La gestione dei servizi in cloud deve essere presidiata dall'ente in tutto il ciclo di vita degli stessi e quindi è necessaria la disponibilità di competenze specialistiche all'interno dell'Ufficio RTD, in forma singola o associata.

Approfondimento tecnologico per gli RTD

1) La piena abilitazione al cloud richiede l'evoluzione del parco applicativo software verso la logica as a service delle applicazioni esistenti, andando oltre il mero lift-and-shift dei server, progettando opportuni interventi di rearchitect, replatform o repurchase per poter sfruttare le possibilità offerte oggi dalle moderne piattaforme computazionali e dagli algoritmi di intelligenza artificiale. In tal senso, occorre muovere verso architetture a «micro-servizi» le cui caratteristiche sono, in sintesi, le

seguenti:

- ogni servizio non ha dipendenze esterne da altri servizi e gestisce autonomamente i propri dati (self-contained)
- ogni servizio comunica con l'esterno attraverso API/webservice e senza dipendenza da stati pregressi (lightweight/stateless)
- ogni servizio può essere implementato con differenti linguaggi e tecnologie, in modo indipendente dagli altri servizi (implementation-independent)
- ogni servizio può essere dispiegato in modo automatico e gestito indipendentemente dagli altri servizi (independently deployable)
- ogni servizio implementa un insieme di funzioni legate a procedimenti e attività amministrative, non ha solo scopo tecnologico (business-oriented):

2) È compito dell'Ufficio RTD curare sia gli aspetti di pianificazione della migrazione/abilitazione al cloud che l'allineamento dello stesso con l'implementazione delle relative opportunità di riorganizzazione dell'ente offerte dall'abilitazione al cloud e dalle nuove architetture a micro-servizi.

3) La gestione del ciclo di vita dei servizi in cloud dell'amministrazione richiede la strutturazione di opportuni presidi organizzativi e strumenti tecnologici per il cloud-cost-management, in forma singola o associata.

Contesto normativo e strategico

In materia di infrastrutture esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi nazionali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale» articoli. 8-bis e 73;](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese», articolo 33-septies;](#)
- [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, «Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione»](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 «Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica»](#)
- [Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19», art. 75](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale», art. 35](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021,](#)

[n. 108 «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»](#)

- [Decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2021, n. 109 «Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale»](#)
- [Circolare AGID n. 1/2019 del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;](#)
- [Strategia italiana per la banda ultra-larga \(2021\)](#)
- [Strategia Cloud Italia \(2021\);](#)
- [Regolamento AGID, di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la Pubblica Amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione \(2021\)](#)
- Determinazioni ACN in attuazione al precedente Regolamento n. [306/2022](#) (con [allegato](#)) su e n. [307/2022](#) (con [allegato](#))
- Decreti direttoriali ACN prot. [N. 29 del 2 gennaio 2023](#), [n. 5489 dell'8 febbraio 2023](#) e [n. 20610 del 28 luglio 2023](#);
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.1: «Infrastrutture digitali»](#)
 - [Investimento 1.2: «Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud»](#)

Riferimenti europei:

- [European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019;](#)
- [Strategia europea sui dati Commissione Europea 19.2.2020 COM \(2020\) 66 final;](#)
- [Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020;](#)
- [Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\) \(2020\)](#)

Risultati attesi - OB 6.1

RA6.1.1 - Numero di amministrazioni migrate

- **Monitoraggio 2024** - migrate più di 4.083 amministrazioni con infrastrutture e servizi cloud qualificati/adequati e almeno 100 amministrazioni migrate con almeno un servizio verso il PSN (Target PNRR, M1C1-139 e M1C1-17) riguardando i target europei stabiliti.
- **Target 2025** - Il 75% delle amministrazioni individuate ai sensi dell'art. 1, co.3, legge


n.196/2009 completano la realizzazione dei piani di migrazione trasmessi a DTD e AGID

- **Target 2026** - Il 100% delle amministrazioni individuate ai sensi dell'art. 1, co.3, legge n.196/2009 completano la realizzazione dei piani di migrazione trasmessi a DTD e AGID

Obiettivo 6.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia «Cloud Italia» e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)

CAP6.PA.01

Le PA proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione.

-  L'ente non è in possesso di datacenter di gruppo B.


CAP6.PA.02

Le PA proprietarie di data center classificati da AGID nel gruppo A continuano a gestire e mantenere tali data center in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia e dal Regolamento cloud.

-  L'ente non è in possesso di datacenter di gruppo A.

CAP6.PA.03

Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia.

-  L'ente ha avviato il percorso di migrazione la cloud in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia.

CAP6.PA.04


Le PA continuano ad applicare il principio cloud first e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati

-  L'ente continua ad applicare il principio cloud first e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati.

CAP6.PA.05

Le PA aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi


ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento e di conseguenza aggiornano, ove necessario, anche il piano di migrazione.

 L'ente aggiornerà il piano di migrazione qualora necessario.

CAP6.PA.06

Le PA, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione.


Indicazione piano AGID: **Dal 01/09/2024**

 L'ente, se richiesto, trasmetterà le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'implementazione dei piani di migrazione.

CAP6.PA.07

Le amministrazioni che intendono realizzare e/o utilizzare infrastrutture di prossimità verificano la conformità di queste ai requisiti del Regolamento di cui al comma 4 dell'articolo 33-septies del Decreto-legge 179/2012 e ne danno apposita comunicazione ad ACN.


Indicazione piano AGID: **Dal 01/09/2024**

 L'ente non ha intenzione di realizzare e/o utilizzare infrastrutture di prossimità verificano la conformità.

CAP6.PA.08

Le PA con data center di tipo «A» che hanno avviato gli adeguamenti sui propri data center ai requisiti di cui al Regolamento cloud e relativi atti successivi, trasmettono ad ACN la dichiarazione di cui al medesimo Regolamento.


Indicazione piano AGID: **Dal 01/01/2024**

 L'ente non è in possesso di datacenter di gruppo A.

CAP6.PA.09

4.083 amministrazioni concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione e, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione.


Indicazione piano AGID: **Entro il 30/09/2024**

 L'ente ha concluso la migrazione in cloud secondo il piano di migrazione.

CAP6.PA.10

Le amministrazioni concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione trasmesso ai sensi del Regolamento cloud e, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione.

Indicazione piano AGID: **Entro il 30/06/2026**

 L'ente ha concluso la migrazione in cloud secondo il piano di migrazione.

Infrastruttura digitale di comunicazione - Il sistema pubblico di connettività

Scenario

Il Sistema Pubblico di Connettività (SPC) garantisce alle Amministrazioni aderenti sia l'interscambio di informazioni in maniera riservata che la realizzazione della propria infrastruttura di comunicazione.

A tale Sistema possono interconnettersi anche le reti regionali costituendo così una rete di comunicazione nazionale dedicato per l'interscambio di informazioni tra le pubbliche amministrazioni sia centrali che locali.

Per effetto della legge n. 87 del 3 luglio 2023, di conversione del Decreto-legge 10 maggio 2023, n. 51 la scadenza dell'attuale Contratto Quadro è stata prorogata al 31 dicembre 2024; entro questa data sarà reso disponibile alle Amministrazioni interessate il nuovo Contratto Quadro che prevederà oltre ai servizi di connettività anche i servizi di telefonia fissa come da informativa Consip del 13 Aprile 2023.

Il Sistema Pubblico di Connettività fornisce un insieme di servizi di rete che:

- permette alla singola Pubblica Amministrazione, centrale o locale, di interconnettere le proprie sedi e realizzare così anche l'infrastruttura interna di comunicazione;
- realizza un'infrastruttura condivisa di interscambio consentendo l'interoperabilità tra tutte le reti delle pubbliche amministrazioni salvaguardando la sicurezza dei dati;
- garantisce l'interconnessione della Pubblica Amministrazione alla rete Internet;

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale», articoli. 8-bis e 73:](#)
- [Strategia italiana per la Banda Ultra Larga 2023-2026](#)

Risultati attesi - OB 6.2

RA6.2.1 - Rete di connettività


- **Monitoraggio 2024** - n.a.
- **Target 2025** - Aggiudicazione della nuova gara da parte di Consip per nuovi servizi di connettività a banda ultra-larga nell'ambito SPC.
- **Target 2026** - Il 50 % delle amministrazioni aderenti alla precedente iniziativa avviano la migrazione ai nuovi servizi di connettività SPC

Obiettivo 6.2 – Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC

CAP6.PA.11

Sulla base delle proprie esigenze, le pubbliche amministrazioni iniziano la fase di migrazione della loro infrastruttura di rete utilizzando i servizi resi disponibili dalla nuova gara di connettività SPC.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/03/2026**

 L'ente valuterà la possibilità di utilizzare i servizi resi disponibili dalla nuova gara di connettività SPC.

Capitolo 7 - Sicurezza informatica

Sicurezza informatica

Scenario

L'evoluzione delle moderne tecnologie e la conseguente possibilità di ottimizzare lo svolgimento dei procedimenti amministrativi con l'obiettivo di rendere efficace, efficiente e più economica l'azione amministrativa, ha reso sempre più necessaria la «migrazione» verso il digitale che, però, al contempo, sta portando alla luce nuovi rischi, esponendo imprese e servizi pubblici a possibili attacchi cyber. In quest'ottica, la sicurezza e la resilienza delle reti e dei sistemi, su cui tali tecnologie poggiano, sono il baluardo necessario a garantire, nell'immediato, la sicurezza del Paese e, in prospettiva, lo sviluppo e il benessere dello Stato e dei cittadini.

La recente riforma dell'architettura nazionale cyber, attuata attraverso l'adozione del decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82 che ha istituito l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), ha come obiettivo, tra gli altri, quello di sviluppare e rafforzare le capacità cyber nazionali, garantendo l'unicità istituzionale di indirizzo e azione, anche mediante la redazione e l'implementazione della Strategia nazionale di cybersicurezza, che considera cruciale, per il corretto «funzionamento» del sistema Paese, la sicurezza dell'ecosistema digitale alla base dei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione, con specifica attenzione ai beni ICT. Tali beni supportano le funzioni e i servizi essenziali dello Stato e, purtroppo, come dimostrano gli ultimi rapporti di settore, sono tra i bersagli preferiti degli attacchi cyber.

Per garantire lo sviluppo e il rafforzamento delle capacità cyber nazionali, con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e con i Fondi per l'attuazione e la gestione della Strategia nazionale di cybersicurezza sono state destinate significative risorse alla sicurezza cibernetica e alle misure tese a realizzare un percorso di miglioramento della postura di sicurezza del sistema Paese nel suo insieme e, in particolare, della Pubblica Amministrazione.

Gli obiettivi e i risultati attesi, definiti successivamente nel presente capitolo, sono in linea con specifici interventi realizzati dall'ACN in favore delle pubbliche amministrazioni per cui sono state individuate specifiche aree di miglioramento. In particolare, il riferimento è alla necessità di:

- prevedere dei modelli di gestione centralizzati della cybersicurezza, coerentemente con il ruolo trasversale associato (obiettivo 7.1 di questo Piano);
- definire processi di gestione e mitigazione del rischio cyber, sia interni sia legati alla gestione delle terze parti di processi IT (obiettivi 7.2, 7.3, 7.4);
- promuovere attività legate al miglioramento della cultura cyber delle Amministrazioni (obiettivo 7.5).

All'interno di questo contesto, AGID metterà a disposizione della Pubblica Amministrazione una serie di piattaforme e di servizi, che verranno erogati tramite il proprio CERT, finalizzati alla conoscenza e

al contrasto dei rischi cyber legati al patrimonio ICT della PA (obiettivo 7.6).

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale», articolo 51](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 febbraio 2017, «Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionali](#)
- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65, «Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 agosto 2019, «Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano»](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, «Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica»](#)
- [Decreto-legge 19 luglio 2020, n. 76, «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 aprile 2021, n. 81, «Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b\), del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza»;](#)
- [Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82, «Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale»](#)
- [Decreto legislativo 8 novembre 2021 n. 207, «Attuazione della direttiva \(UE\) 2018/1972 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, che istituisce il Codice europeo delle comunicazioni elettroniche \(rifusione\)»](#)
- [Decreto-legge 21 marzo 2022 n. 21, «Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi Ucraina», articoli 27, 28 e 29;](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 maggio 2022, Adozione della Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 e del relativo Piano di implementazione 2022-2026](#)
- [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, 18 marzo 2017](#)
- [Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT, del mese di aprile 2020](#)
- [Strategia Cloud Italia, adottata a settembre 2021](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.5: «Cybersecurity»;](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 6 luglio 2016 n. 2016/1148 recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione.](#)
- [Regolamento \(UE\) 2019/881 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019,](#)

[relativo all'ENISA, l'Agenzia dell'Unione europea per la cybersicurezza, e alla certificazione della cybersicurezza per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e che abroga il regolamento \(UE\) n. 526/2013 \(«regolamento sulla cybersicurezza»\)](#)

- [Direttiva 14 dicembre 2022 n. 2022/2555/UE relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento \(UE\) n. 910/2014 e della direttiva \(UE\) 2018/1972 e che abroga la direttiva \(UE\) 2016/1148 \(direttiva NIS 2\) \(Testo rilevante ai fini del SEE\)](#)

Risultati attesi - OB 7.1

RA7.1.1 - Identificazione di un modello, con ruoli e responsabilità, di gestione della cybersicurezza

- **Target 2024** - Identificato e approvato un modello unitario e centralizzato di governance della cybersicurezza, comprensivo delle linee di implementazione da parte delle PA.
- **Target 2025** - Approvare e rendere noti ruoli e responsabilità relativi alla gestione della cybersicurezza
- **Target 2026** - n.d.

RA7.1.2 - Definizione del framework documentale a supporto della gestione cyber

- **Target 2024** - n.d.
- **Target 2025** - Approvare e rendere noti i processi e le procedure inerenti alla gestione interna della cybersicurezza
- **Target 2026** - n.d.

Obiettivo 7.1 – Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA

CAP7.PA.01

Le singole PA definiscono il modello unitario, assicurando un coordinamento centralizzato a livello dell'istituzione, di governance della cybersicurezza.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/09/2024**

🔗 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017.

CAP7.PA.02

Le PA adottano un modello di governance della cybersicurezza.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2024**

🔗 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017.

CAP7.PA.03

Le PA nominano i Responsabili della cybersicurezza e delle loro strutture organizzative di supporto.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2024**

🔗 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017.

CAP7.PA.04

Le PA formalizzano i processi e le procedure inerenti alla gestione della cybersicurezza.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2024**

🔗 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017.

Risultati attesi - OB 7.2

RA7.2.1 - Definizione del framework documentale a supporto del processo di approvvigionamento IT

- **Target 2024** - n.d.
- **Target 2025** - Definire ed approvare i requisiti di sicurezza nei processi di approvvigionamento IT, Definire ed approvare processi e modalità di approvvigionamento e governo del rischio nella gestione delle terze parti

- **Target 2026** - Definire contratti e accordi con fornitori e terze parti IT per rispettare gli obiettivi di sicurezza definiti nel processo di approvvigionamento

RA7.2.2 - Definizione delle modalità di monitoraggio del processo di approvvigionamento IT


- **Target 2024** - n.d.
- **Target 2025** - Definire e formalizzare le modalità e il piano di audit e verifiche per la valutazione dei fornitori e delle terze parti IT per confermare il rispetto degli obblighi contrattuali definiti
- **Target 2026** - Definire e promuovere attività di controllo e verifica sui fornitori e sulle terze parti IT al fine di confermare gli obblighi e requisiti di sicurezza

Obiettivo 7.2 – Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti

CAP7.PA.05

Le PA definiscono e approvano i requisiti di sicurezza relativi al processo di approvvigionamento IT.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/06/2024**


 L'ente è in fase di definizione di un modello interno che definisca come l'ente gestisce il ciclo di vita dei contratti ICT in coerenza con le Linee guida AgID sul procurement ICT e il Codice degli Contratti Pubblici.

Orizzonte temporale: Entro il 31/12/2025

CAP7.PA.06

Le PA definiscono e promuovono i processi di gestione del rischio sui fornitori e terze parti IT, la contrattualistica per i fornitori e le terze parti IT, comprensive dei requisiti di sicurezza da rispettare.


Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2024**

 L'ente è in fase di definizione di un modello interno che definisca come l'ente gestisce il ciclo di vita dei contratti ICT in coerenza con le Linee guida AgID sul procurement ICT e il Codice degli Contratti Pubblici.

CAP7.PA.07

Le PA realizzano le attività di controllo definite nel Piano di audit e verifica verso i fornitori e terze parti IT.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2025**

 L'ente è in fase di definizione di un modello interno che definisca come l'ente gestisce il ciclo di vita dei contratti ICT in coerenza con le Linee guida AgID sul procurement ICT e il Codice degli Contratti Pubblici.

Risultati attesi - OB 7.3

RA7.3.1 - Definizione del framework per la gestione del rischio cyber

- **Target 2024** - n.d.
- **Target 2025** - Adottare i processi e gli strumenti per le attività di cyber risk management e security by design; Promuovere attività di classificazione dati e servizi, identificando Piani e strumenti per garantirne la continuità operativa dei servizi offerti
- **Target 2026** - n.d.

RA7.3.2 - Definizione delle modalità di monitoraggio del rischio cyber

- **Target 2024** - n.d.
- **Target 2025** - n.d.
- **Target 2026** - Integrare attività di monitoraggio e mitigazione del rischio cyber nei normali processi di progettazione e gestione dei sistemi informativi della PA

Obiettivo 7.3 – Gestione e mitigazione del rischio cyber

CAP7.PA.08

Le PA definiscono e formalizzano il processo di cyber risk management e security by design, coerentemente con gli strumenti messi a disposizione da ACN.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2024**

🌀 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017

CAP7.PA.09

Le PA promuovono il censimento dei dati e servizi della PA, identificandone la rilevanza e quindi le modalità per garantirne la continuità operativa.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2025**

🌀 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017

CAP7.PA.10

Le PA realizzano o acquisiscono gli strumenti atti alla messa in sicurezza dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati, come definito dalle relative procedure.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2025**

🌀 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017

CAP7.PA.11

Le PA integrano le attività di monitoraggio del rischio cyber, come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi.

Indicazione piano AGID: **Entro il 31/12/2026**

🌀 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017

CAP7.PA.12

Le PA integrano le attività di monitoraggio del rischio cyber, come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2025**

🌀 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017

Risultati attesi - OB 7.4

RA7.4.1 - Definizione del framework documentale relativo alla gestione degli incidenti

- **Target 2024** - Definire i presidi per la gestione degli eventi di sicurezza
- **Target 2025** - Formalizzare i processi e le procedure relative alla gestione degli incidenti
- **Target 2026** - n.d.

RA7.4.2 - Definizione delle modalità di verifica e aggiornamento dei piani di risposta agli incidenti


- **Target 2024** - n.d.
- **Target 2025** - Definire le modalità di verifica dei piani di risposta e ripristino a seguito di incidenti informatici
- **Target 2026** - Definire le modalità di aggiornamento dei Piani di risposta e ripristino a seguito di incidenti informatici

Obiettivo 7.4 – Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici

CAP7.PA.13

Le PA definiscono i presidi per la gestione degli eventi di sicurezza, formalizzandone i processi e le procedure.


Indicazione piano AGID: **Dal 01/06/2024**

 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017

CAP7.PA.14

Le PA formalizzano ruoli, responsabilità e processi, nonché le capacità tecnologiche a supporto della prevenzione e gestione degli incidenti informatici.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2024**

 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017

CAP7.PA.15

Le PA definiscono le modalità di verifica dei Piani di risposta a seguito di incidenti informatici.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2024**

🌀 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017

CAP7.PA.16

Le PA definiscono le modalità di aggiornamento dei Piani di risposta e ripristino a seguito dell'accadimento di incidenti informatici.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2025**

🌀 L'ente non rientra nei perimetri del decreto NIS2 e Legge 90/2024, sta seguendo le indicazioni delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni secondo l'allegato 2/2017

Risultati attesi - OB 7.5

RA7.5.1 - Definizione dei piani di formazione in ambito cyber

- **Target 2024** - Definiti processi e procedure per la realizzazione di attività di sensibilizzazione cyber
- **Target 2025** - Definire piani di formazione diversificati per ruoli e posizioni organizzative
- **Target 2026** - n.d.

RA7.5.2 - Adozione di strumenti atti alla formazione in ambito cyber


- **Target 2024** - n.d.
- **Target 2025** - n.d.
- **Target 2026** - Acquisire strumenti informatici a supporto dei programmi formativi

Obiettivo 7.5 – Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale

CAP7.PA.17

Le PA promuovono l'accesso e l'utilizzo di attività strutturate di sensibilizzazione e formazione in ambito cybersicurezza.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/06/2024**

 L'ente ha promosso attività strutturate di sensibilizzazione e formazione in ambito cybersicurezza nel triennio di riferimento del piano.

Orizzonte temporale: Entro il 31/12/2025

CAP7.PA.18

Le PA definiscono piani di formazione inerenti alla cybersecurity, diversificati per ruoli, posizioni organizzative e attività delle risorse dell'organizzazione.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2024**

 L'ente ha definito un piano di formazione inerente alla cybersicurezza

Orizzonte temporale: Entro il 31/12/2025

CAP7.PA.19

Le PA realizzano iniziative per verificare e migliorare la consapevolezza del proprio personale.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2025**

 L'ente realizza attività per verificare e migliorare la consapevolezza del proprio personale

Orizzonte temporale: Dal 01/12/2025 al 31/12/2025

Risultati attesi - OB 7.6

RA7.6.1 - Distribuzione di Indicatori di Compromissione alle PA

- **Monitoraggio 2024** - Ammissione all'accREDITamento ed avvio del flusso di distribuzione degli IoC del 100% delle PA richiedenti
- **Target 2025** - Ammissione all'accREDITamento ed avvio del flusso di distribuzione degli IoC al

60% delle PA richiedenti

- **Target 2026** - Ammissione all'accREDITamento ed avvio del flusso di distribuzione degli IoC al 100% delle nuove PA richiedenti e di quelle eventuali residue del 2025

RA7.6.2 - Fornitura di strumenti funzionali all'esecuzione dei piani di autovalutazione dei sistemi esposti

- **Monitoraggio 2024** - Almeno il 20% delle PA fruiscono degli strumenti o servizi per l'autovalutazione messi a disposizione sul Portale del CERT-AGID.
- **Target 2025** - Almeno il 60% delle PA fruiscono degli strumenti o servizi per l'autovalutazione messi a disposizione sul Portale del CERT-AGID.
- **Target 2026** - Il 100% delle PA fruiscono degli strumenti o servizi per l'autovalutazione messi a disposizione sul Portale del CERT-AGID.

RA7.6.3 - Supporto formativo e informativo rivolto alle PA e in particolare agli RTD per l'aumento del livello di consapevolezza delle minacce cyber


- **Monitoraggio 2024** - Pubblicazione della versione aggiornata del portale CERT-AgID con nuovi strumenti e informazioni (n.97) relative alle campagne malevole
- **Target 2025** - Erogazione di due corsi di formazione, base ed avanzato, sulla sicurezza nella PA
- **Target 2026** - Fornitura di documentazione di supporto agli RTD per la gestione della sicurezza IT nelle PA in aggiunta alle attività formative

Obiettivo 7.6 – Contrastare il rischio cyber attraverso attività di supporto proattivo alla PA

CAP7.PA.20

Le PA, di cui all'art. 2 comma 2 del CAD, dovranno accreditarsi al CERT-AGID ed aderire al flusso di Indicatori di compromissione (Feed IoC) del CERT-AGID per la protezione della propria Amministrazione da minacce Malware e Phishing

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2024**


 L'ente sta valutando di accreditarsi al CERT-AGID ed aderire al flusso di Indicatori di compromissione (Feed IoC) del CERT-AGID per la protezione della propria Amministrazione da minacce Malware e Phishing

Orizzonte temporale: Dal 01/02/2024 al 31/12/2024

CAP7.PA.21

Le PA dovranno usufruire degli strumenti per la gestione dei rischi cyber messi a disposizione dal CERT-AGID.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/10/2024**


 L'ente utilizzerà gli strumenti per la gestione dei rischi cyber messi a disposizione dal CERT-AGID.

Orizzonte temporale: Entro il 31/12/2025

CAP7.PA.22

Le PA, sulla base delle proprie esigenze, partecipano ai corsi di formazione base ed avanzato erogati dal CERT-AGID.

Indicazione piano AGID: **Dal 01/12/2025**

 L'ente verifica costantemente i corsi di Cert-AGID e valuterà la partecipazione in base alle proprie esigenze

Orizzonte temporale: Dal 01/12/2025 al 31/12/2025

CONCLUSIONI

Appendice - Glossario

AGID

Agenzia per l'Italia Digitale è l'agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio col compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale e contribuire alla diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

API

API (Application Programming Interface) è un insieme di definizioni e protocolli che consentono a software diversi di comunicare tra loro.

API-first

Principio per cui i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi.

CAD

Codice Amministrazione Digitale è un testo unico che riunisce e organizza le norme in merito all'informatizzazione della PA nei rapporti con cittadini e imprese.

CITD

Comitato Interministeriale per la Trasformazione Digitale promuove, indirizza, coordina l'azione del Governo nelle materie dell'innovazione tecnologica, dell'attuazione dell'agenda digitale italiana ed europea, della strategia italiana per la banda ultra-larga, della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e delle imprese, nonché della trasformazione, crescita e transizione digitale del Paese.

Cloud first

Strategia che promuove l'utilizzo dei servizi cloud come prima scelta per la gestione dei dati e dei processi aziendali.

Decennio Digitale

Insieme di regole e principi guida dettati dalla Commissione Europea per guidare i Paesi Membri nel raggiungimento degli obiettivi fissati per il Decennio Digitale 2020-2030.

Digital & mobile first

Principio per cui le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e devono essere fruibili su dispositivi mobili.

Digital identity only

Principio per cui le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e devono essere fruibili su dispositivi mobili.

Gold plating

Fenomeno in cui un progetto viene implementato con caratteristiche o dettagli aggiuntivi che vanno oltre i requisiti richiesti, senza alcuna reale necessità o beneficio tangibile.

Governo come Piattaforma

Approccio strategico nella progettazione e nell'erogazione dei Servizi Pubblici in cui il governo agisce come una piattaforma aperta che facilita l'erogazione di servizi da parte di entità pubbliche e private.

ICT

Information and Communication Technology (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione).

Interoperabilità

Rende possibile la collaborazione tra Pubbliche amministrazioni e tra queste e soggetti terzi, per mezzo di soluzioni tecnologiche che assicurano l'interazione e lo scambio di informazioni senza vincoli sulle implementazioni, evitando integrazioni ad hoc.

Lock-in

Fenomeno che si verifica quando l'amministrazione non può cambiare facilmente fornitore alla scadenza del periodo contrattuale perché non sono disponibili le informazioni essenziali sul sistema che consentirebbero a un nuovo fornitore di subentrare al precedente in modo efficiente.

Once-only

Principio secondo cui l'amministrazione non richiede al cittadino dati e informazioni di cui è già in possesso.

Open data by design e by default

Principio per cui il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile.

Openess

Principio per cui le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di software con codice aperto o di e-Service e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche.

PDND

Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) è lo strumento che abilita l'interoperabilità dei sistemi informativi degli Enti e dei Gestori di Servizi Pubblici.

PIAO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione è un documento unico di programmazione e governance che va a sostituire tutti i programmi che fino al 2022 le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre, tra cui i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione.

PNC

Piano Nazionale per gli investimenti complementari è il piano nazionale di investimenti finalizzato a integrare gli interventi del PNRR tramite risorse nazionali.

PNRR

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è il piano nazionale di investimenti finalizzato allo sviluppo sostenibile e al rilancio dell'economia tramite i fondi europei del Next Generation EU.

Privacy by design e by default

Principio per cui i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali.

RTD

Responsabile per la Trasformazione Digitale è il dirigente all'interno della Pubblica Amministrazione che garantisce operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione con i cittadini, trasparenti e aperti.

SIPA

Sistema Informativo delle Pubbliche Amministrazioni (SIPA) insieme coordinato di risorse, norme, procedure, tecnologie e dati volti a supportare la gestione informatizzata delle attività e dei processi all'interno delle pubbliche amministrazioni.

User-centric

Principio per cui le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.

UTD

Ufficio per la Transizione Digitale è l'ufficio dell'amministrazione a cui viene affidato il delicato processo di transizione alla modalità operativa digitale.



Comune di Sannazzaro de' Burgondi
Provincia di Pavia

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2022)

Sottosezione 2 = Performance

Sottosezione 2.2.3. = Piano della Comunicazione

CONTESTO GENERALE

Il territorio del Comunale di Sannazzaro de' Burgondi, presenta una superficie totale di 23,29 Km² ed è situato nell'area geografica posta in sinistra idrografica del fiume Po denominata "Lomellina" localizzata tra le province piemontesi di Novara e Alessandria. Dal punto di vista amministrativo il Comune di Sannazzaro de' Burgondi, confina a Nord con i Comuni di Scaldasole e Dorno, ad Ovest con il Comune di Pieve Albignola, ad Est con il territorio di Ferrera Erbognone. A Sud, oltre che con il fiume Po, il territorio comunale condivide i confini con i territori dei Comuni di Mezzana Bigli, Corana e dalle frazioni dei Comuni di Silvano Pietra e Bastida de' Dossi.

Un tempo centro di rilevanza nazionale per la produzione delle viti (in ferro e in legno) e per la nutrita presenza di maglifici, attualmente la maggior parte delle attività produttive fanno perno intorno alla presenza di una delle più importanti raffinerie d'Italia, di proprietà del gruppo Eni, situata al centro del triangolo Milano-Torino-Genova soddisfa il fabbisogno di prodotti petroliferi di gran parte del nord-ovest d'Italia.

Dal 1963 la presenza della Raffineria, alla quale si è aggiunta dal 2006 una centrale per la produzione di energia elettrica a ciclo combinato presente sul territorio del vicino comune di Ferrera Erbognone, ha orientato progressivamente sempre di più l'economia della zona a supporto delle attività della multinazionale energetica. Sono diverse, infatti, le aziende della zona che lavorano nell'indotto. Rilevante è anche il flusso migratorio di forza lavoro legato alle varie fasi di attività della Raffineria, con una forte presenza di non residenti anche di origine straniera.

L'attività agricola è presente nel territorio con molte Aziende Agricole prevalentemente a conduzione familiare con coltivazioni, principalmente, di riso e mais.

La popolazione residente a Sannazzaro de' Burgondi al 31 Dicembre 2025 risulta pari a 5311 abitanti, ai quali corrisponde una densità abitativa di circa 228 ab/ km², di cui:

Maschi n. 2697, Femmine n. 2614.

I residenti di Sannazzaro de' Burgondi che hanno meno di 30 anni sono 1366 mentre gli ultra settantenni sono 1093.

I residenti stranieri sono 924.

CONTESTO DEL SETTORE

Al momento l'organigramma dell'Ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 06.03.2025 non prevede l'esistenza di un "Ufficio Comunicazione", ma la gestione delle comunicazioni esterne sono in capo alla Struttura 4 "Servizi alla Persona e Affari Generali".

COMUNICAZIONE ESTERNA

La comunicazione esterna si configura come comunicazione istituzionale verso i cittadini e, più in generale, gli stakeholder.

La comunicazione istituzionale riguarda le notizie di servizio, quali ad esempio quelle riguardanti gli orari degli uffici comunali o i servizi erogati al cittadino e le relative modalità, ma anche le iniziative ed eventi organizzati in via esclusiva dal Comune, in collaborazione con altri enti o soggetti, realtà del territorio o soggetti terzi.

Per la comunicazione istituzionale curata da tutti i Responsabili di Struttura, per quanto di competenza, coordinati dal Segretario Comunale, il comune di Sannazzaro de' Burgondi si avvale dei seguenti strumenti:

Il sito web (www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it) conforme alle linee guida Agid e al modello Design Italia, sviluppato e aggiornato nell'ambito dei progetti legati al PNRR Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici –MIC1-Investimento 1.4., asseverato dal Ministero, che si compone di diverse parti:

- News in home page
- Argomenti in evidenza in home page;
- Servizi tematici (Accesso rapido) tra cui figurano anche i servizi on line
- Approfondimenti
- Siti tematici (link ad siti di Enti Pubblici)

Le news di carattere informativo-istituzionale, che vengono pubblicate sul sito web, contestualmente vengono pubblicate anche sull'applicazione "LaMiaCittà", così come per gli eventi principali in città.

Le news di carattere culturale, sociale associativo, sportivo che riguardano iniziative organizzate dal Comune, anche in collaborazione con altri soggetti, o comunque, partecipate dal Comune che si svolgono sul territorio comunale sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente e nell'app "LaMiaCittà" nella sezione "Eventi".

Nella sezione "Piattaforma Civicam", accessibile dalla homepage, è possibile seguire i Consigli Comunali che sono trasmessi in diretta streaming e in "on demand". Questa iniziativa mira a garantire una maggiore trasparenza e partecipazione alla vita amministrativa del nostro Comune.

Grazie alla trasmissione on line, tutti i cittadini possono seguire le discussioni e le decisioni in tempo reale, comodamente da casa o da qualsiasi luogo, e rivedere, in qualsiasi momento, le sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni comunali e/o gli eventi registrati e resi disponibili, di particolare interesse per la cittadinanza.

Nella sezione "Gestione dei Rifiuti – Trasparenza" si trovano i calendari per la raccolta differenziata, i dati del gestore, con relativo link al sito dedicato e tutte le informazioni utili ai cittadini relative al servizio di igiene urbana che comprende al suo interno anche il servizio di spazzamento manuale e meccanico delle strade comunali.

Il servizio di Newsletter (a iscrizione volontaria, ad oggi risultano iscritti n. 292) consente di ricevere gratuitamente via email informazioni, notizie e aggiornamenti da parte dell'Ente.

Attraverso la sezione "Segnala un disservizio" accessibile sia dal sito web che tramite l'app "LaMiaCittà", il cittadino può inviare all'Ente segnalazioni con un monitoraggio, in back office, che va dalla presa in carico, alla comunicazione di risoluzione della problematica e di chiusura della segnalazione stessa. Per questa attività sono stati individuati in ciascuna Struttura alcuni referenti abilitati a ricevere le segnalazioni e a mantenere il rapporto con il cittadino.

Al momento esiste la pagina Facebook del comune di Sannazzaro de' Burgondi amministrata da un referente individuato all'interno dell'organico assegnato alla Struttura 4 "Servizi alla persona e Affari Generali". La frequenza del post è pressoché quotidiana e riporta la comunicazione istituzionale già presente sul sito web e sull'app "LaMiaCittà".

Esiste un account Instagram, amministrato da un referente individuato all'interno dell'organico assegnato alla Struttura 4 "Servizi alla persona e affari Generali" che utilizza in gran parte fotografie con testi molto brevi.

Il canale Youtube del Comune di Sannazzaro contiene i video che vengono realizzati durante le iniziative e le manifestazioni organizzate dal Comune, ma anche da associazioni, se particolarmente significative per la cittadinanza.

A decorrere dal mese di dicembre 2025 sul sito web nella sezione “Rubriche” è prevista la pubblicazione del *Web magazine mensile l'Eco di Sannazzaro*, il notiziario della vita cittadina a cura dell'Amministrazione Comunale di Sannazzaro de' Burgondi, un filo che si riannoda con la tradizione, con la voglia di raccontare e condividere ciò che accade nella nostra cittadina.

L'Eco di Sannazzaro torna così a essere una finestra aperta sulla nostra comunità, un invito non solo a restare informati sulle attività e le comunicazioni del Comune, ma anche a partecipare in prima persona alla vita del paese, con idee, proposte e contributi. Insieme possiamo crescere, amando e rispettando Sannazzaro.

All'interno delle attività di comunicazione esterna e di promozione dell'Ente rientra anche l'organizzazione e la relativa diffusione all'esterno delle manifestazioni istituzionali, degli eventi e delle manifestazioni non istituzionali organizzate dal Comune e/o patrocinate dallo stesso.

Nelle manifestazioni istituzionali rientrano:

- Il 25 aprile, giorno della Liberazione
- Il 2 giugno, Festa della Repubblica
- Il 4 novembre Festa delle Forze Armate e dell'Unità Nazionale

Negli eventi e/o manifestazioni non istituzionali rientrano:

- Il Carnevale Burgundo
- La sagra del riso
- Il Settembre sannazzarese
- La giornata del verde pulito
- L'organizzazione di convegni
- L'organizzazione di mostre
- La presentazione di libri
- Le inaugurazioni di giardini, strutture, ec...
- Feste in genere

COMUNICAZIONE INTERNA

In riferimento alla comunicazione interna gli strumenti più utilizzati sono:

- Invio di mail dai singoli servizi a tutti i dipendenti
- Circolari e/o informative

Tali strumenti hanno l'obiettivo di coinvolgere i dipendenti e informarli nel più breve tempo possibile delle novità organizzative interne.

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi del piano 2026/2028 derivano da quanto espresso nel Documento Unico di Programmazione DUP 2026/2028 approvato e integrato con la nota di aggiornamento giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 18.12.2025, dove la comunicazione viene associata alla trasparenza dell'attività amministrativa nei confronti dei cittadini e più in generale degli stakeholders.

Individuazione dei target

Il target dell'attività di comunicazione dell'Ente sono in prima battuta tutti i cittadini di ogni fascia d'età. Esistono poi cittadini organizzati in associazioni, che a Sannazzaro de' Burgondi sono numerose ed attive e soprattutto propongono iniziative che spaziano durante tutto l'anno. Con loro esiste una comunicazione bilaterale, nel senso che il Comune veicola anche le informazioni che provengono da loro, pubblicizzando, attraverso le news, le locandine e facebook, le manifestazioni patrocinate oppure organizzate in

collaborazione.

Lo strumento di “feedback” attivo sul sito istituzionale dell’Ente permette agli stakeholder di valutare i contenuti delle pagine visitate e di lasciare eventuali suggerimenti per migliorare l’informazione. Nel corso dell’anno 2025 sono state registrate n. 61 valutazioni, con i seguenti risultati:

Statistica delle pagine			
Totale valutazioni	Distribuzione per num. stelle	Percentuali per num. stelle	Percentuali positivi/negativi
61	(11 valutazioni) ★	18%	Negativi 23%
	(1 valutazione) ★★	1,6%	
	(2 valutazioni) ★★★	3,3%	
	(1 valutazione) ★★★★	1,6%	
	(46 valutazioni) ★★★★★	75,4%	

Per quanto riguarda la comunicazione interna, invece gli interlocutori sono tutti i dipendenti.

Scelta degli strumenti e delle azioni del piano

Sito internet e app “LaMiaCittà”

Obiettivo primario è quello di mantenere costantemente aggiornato il sito istituzionale e di conseguenza l’App per una comunicazione che sia sempre efficace, veloce e il più chiara e trasparente possibile.

Si intende implementare nel prossimo triennio i servizi on line disponibili sul sito web dell’Ente al fine di rendere i servizi comunali più accessibili.

Dalla Piattaforma Civicam”, accessibile dalla homepage, è possibile seguire i Consigli Comunali che sono trasmessi in diretta streaming e in “on demand”. La stessa piattaforma sarà utilizzata altresì, per registrare e rendere disponibile gli eventi di particolare interesse per la cittadinanza che si svolgono presso la sala consigliare e/o la sala Lunghi presso la Biblioteca Comunale.

L’attivazione dell’App “LaMiaCittà” a dicembre 2025, ha avuto un buon ritorno e a oggi risultano n. 202 installazioni, si prevede di aumentare il numero di installazione attraverso la costante pubblicità del nuovo strumento di comunicazione più veloce e immediato del sito web.

Facebook

L’utilizzo del social sarà mantenuto e, possibilmente, implementato essendo il principale strumento digitale utilizzato dai cittadini per informarsi.

Instagram

L’utilizzo del social sarà mantenuto e, possibilmente, implementato in termini di contenuti.

Youtube

Si intende potenziarne l’utilizzo, caricando i media di maggior importanza per la cittadinanza.

Inoltre è prevista l’approvazione della social media policy del Comune di Sannazzaro de’ Burgondi per la disciplina dell’uso dei canali digitali per informare i cittadini e raccogliere feedback, garantendo un ambiente rispettoso e moderato.

Per quanto attiene la comunicazione interna, non sono previsti specifici obiettivi, se non quello di mantenere costante, aggiornata e immediata la comunicazione tra i dipendenti.



Comune di Sannazzaro de' Burgondi
Provincia di Pavia

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2022)

Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2025 – 2027 – Aggiornamento 2026

**(articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012, n. 190,
recante disposizioni per la prevenzione
e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)**

INDICE

1. PRINCIPI

2. OGGETTO, OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO

3. SOGGETTI

4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. PROCEDURE DI FORMAZIONE, APPROVAZIONE DEL PIANO E SUO AGGIORNAMENTO.

5. ANALISI DEL CONTESTO

6. MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

7. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO

8. MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

9. LA TRASPARENZA

10. ACCESSO CIVICO

ALLEGATI:

“A” CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

“B” TABELLA VALUTAZIONE RISCHIO

“C” TABELLE DELLA TRASPARENZA

1. PRINCIPI

Con l'approvazione della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

La presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO costituisce il principale strumento per l'Ente di definizione della strategia decentrata di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia a livello nazionale e alla luce degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con il PNA 2022, adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

ANAC sottolinea come in quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono pertanto funzionali alla creazione del valore pubblico, in quanto, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, si genera un progressivo miglioramento dell'attività istituzionale. In questo senso le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo.

La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, è costituita dai seguenti contenuti:

la valutazione di impatto del contesto esterno;

la valutazione di impatto del contesto interno;

la mappatura dei processi;

l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;

la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;

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

la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Inoltre il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con la governance locale di prevenzione della corruzione, implementando la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli

interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento dell'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS.

Si evidenzia altresì, in relazione all'entrata in vigore del Nuovo Codice degli appalti, che il Segretario Comunale/RPCT ha adottato specifica Direttiva sulla Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n.36/2023 cui si rinvia.

2. OGGETTO, OBIETTIVI E CONTENUTI DEL PIANO

In conformità alle prescrizioni delle norme sopracitate, il Piano triennale individua le misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di **SANNAZZARO DE' BURGONDI (PV)**.

In particolare risponde alle seguenti esigenze:

- a) Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) Prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione;
- c) Attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- d) Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- e) Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione del procedimento;
- f) Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di attuazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
- g) Dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti da disposizioni di legge.

In particolare gli indirizzi generali e gli obiettivi perseguiti con il presente piano sono i seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- considerare *la trasparenza quale misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione e pertanto definire le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;*
- individuare le misure per consentire l'esercizio dell'accesso civico;
- elaborare un documento di carattere programmatico in cui vengono delineate le attività che l'Amministrazione intende mettere in atto e gli obiettivi da perseguire.

Il presente Piano riconduce a unitarietà il quadro degli strumenti di prevenzione, ricomprendendo anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e il Codice di comportamento dei dipendenti.

Nella predisposizione del Piano e nell'individuazione delle misure di attuazione dello stesso, il principio cardine che è stato prescelto è il rispetto della legalità e la puntuale applicazione della normativa di settore vigente e di tutte le disposizioni normative emanate in attuazione della Legge 109/2012 e ss.mm.ii o comunque ispirate a contrastare i fenomeni corruttivi. La scelta di tale impostazione deriva dalla consapevolezza che la puntuale osservanza della normativa sia l'unico strumento di cui dispongono gli enti locali di ridotte dimensioni e di riflesso il R.P.C.T. per contribuire all'attuazione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

3. SOGGETTI

Come detto, il Piano riguarda e coinvolge l'intera organizzazione del Comune e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che collaborano con esso.

Il Piano, infatti, vuole affermare il principio di responsabilità, non inteso nel senso esclusivamente negativo del rispondere delle proprie azioni, ma anche e soprattutto nello spirito dell'interdipendenza positiva, della cooperazione tra gli attori – anche se nel rispetto delle funzioni di ciascuno – in vista della realizzazione di un sistema coordinato ed integrato, anche sul piano relazionale, abile e pronto a prevenire l'illegalità.

In tale logica vanno intesi i seguenti diversi ruoli, come descritti dalla legge e dal P.N.A. In ogni caso le comunicazioni o le segnalazioni tra i soggetti di seguito indicati, attinenti alle materie di cui al presente Piano, sono effettuate con modalità che ne consentano la tracciabilità.

3.1. Autorità indirizzo politico

Per le competenze e ruoli si rinvia al paragrafo 4.

3.2. Responsabile della prevenzione

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del comune di Sannazzaro de' Burgondi è il Segretario Comunale dott. Salvatrice Bellomo nominata con decreto sindacale n. 3/2022 del 10/01/2022.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Pertanto secondo l'ANAC è *“altamente auspicabile”* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del Responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'*“accesso civico”*, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

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

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

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

Viste le raccomandazioni ANAC e la dimensione dell'Ente, il Responsabile può avvalersi di personale all'uopo individuato, con funzioni di supporto, al quale può attribuire eventuali responsabilità procedurali in relazione agli adempimenti previsti dal Piano. I referenti vengono individuati con il presente atto con i Responsabili di Struttura incaricati di Elevata Qualificazione in cui è articolato l'Ente.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione, e curano altresì il costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione all'eventuale rotazione del personale, secondo quanto stabilito nel Piano.

Oltre che in fase di elaborazione del Piano e dei relativi aggiornamenti, con specifici atti organizzativi interni il RPCT può definire *“regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva”*.

Dal decreto legislativo 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge i compiti, le funzioni e riveste i “*ruoli*” seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il Piano), le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del Piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del Piano, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del Piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”;
7. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il Responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
8. entro il 15 dicembre di ogni anno o nel diverso termine previsto, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
9. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
10. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
11. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016);
14. quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

15. quale Responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).

Le Funzioni ed i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere esercitati:

I) in forma verbale;

II) in forma scritta;

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza manifesta il suo intervento:

- nella forma di Verbale a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia;

- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;

- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

Nell'attività di monitoraggio e vigilanza il RPCT potrà avvalersi di strumenti informatici, anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionarie.

Il RPCT ha diritto, al termine del rapporto di lavoro, di ottenere dall'amministrazione copia su supporto informatico di tutta l'attività di monitoraggio esercitata.

3.3. Responsabili di struttura /settore/servizio/

I Responsabili di Struttura sono i referenti per la prevenzione, negli ambiti di rispettiva competenza. In questo ruolo svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e lo sostengono nell'attività di monitoraggio. Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano, all'interno della propria struttura, l'osservanza del Codice di comportamento, individuando le ipotesi di violazione e adottano le misure gestionali di propria competenza. Ogni Responsabile di Struttura/Servizio in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari esercita le seguenti attività:

a) Partecipa attivamente all'analisi dei rischi, propone le misure di prevenzione relative ai processi di competenza e ne assicura l'attuazione;

b) Monitora in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione;

c) Promuove la divulgazione delle prescrizioni contenute nel Piano, nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa ed il Codice di Comportamento vigente nell'Ente;

d) Cura lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

e) Verifica l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano e nel Codice di Comportamento;

f) Predisporre eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nel precedente punto c);

- g) Partecipa con il RPCT alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo;
- h) assume la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e opera in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- i) tiene conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

3.4. Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'Organismo indipendente di valutazione, o organismo analogo, partecipa al processo di gestione del rischio, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Fornisce attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Svolge, inoltre, i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

3.5. Ufficio per i procedimenti disciplinari

Il Responsabile dell'Ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo quanto previsto da leggi e Regolamenti.

3.6. I dipendenti

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

Nello spirito di partecipazione più sopra descritto, tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio. A loro è richiesto il costruttivo apporto nell'attività di elaborazione del Piano, nella sua attuazione e nel monitoraggio, compresa la segnalazione di casi o situazioni in contrasto o che vanifichino le azioni pianificate.

3.7. Collaboratori dell'Amministrazione

Osservano le regole e le misure del Piano e rispettano gli obblighi per loro previsti dal Codice di Comportamento e dalle relative disposizioni attuative.

3.8 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante: RASA

Con Decreto Sindacale n. 2/2025 in data 17.02.2025 si è proceduto all'individuazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti AUSA) nella persona Arch. Luca Venegoni, Responsabile della Struttura 3.

3.9 Soggetto "gestore" per segnalazioni all'U.I.F.

L'art. 6 del Decreto Ministeriale 25 settembre 2015 "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", stabilisce che gli uffici della P.A. (operatori) adottano procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'U.I.F, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti e l'uniformità dei comportamenti. Le procedure interne

devono indicare le modalità con le quali gli addetti agli Uffici trasmettono le informazioni, rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette, ad un soggetto denominato “gestore”, che deve essere individuato con formale provvedimento quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all’U.I.F..

Con Decreto Sindacale n. 3/2025 in data 17.02.2025 il Segretario Comunale è stato nominato soggetto gestore per le segnalazioni UIF.

3.10 Stakeholders

Hanno la possibilità di far pervenire proposte o suggerimenti nell’elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente.

4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. PROCEDURE DI FORMAZIONE, APPROVAZIONE DEL PIANO E SUO AGGIORNAMENTO.

La legge 190/2012 impone l’approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

Il PNA precisa che “*gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione*” quali la nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’approvazione del Piano.

Il comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l’organo di indirizzo definisca gli “*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*” che costituiscono “*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale..*”.

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

Conseguentemente, l’elaborazione del Piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è “*elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale*”.

Pertanto, L’ANAC raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare “*particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*”.

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

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l’organo di indirizzo definisca “*gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione*”.

Pertanto, secondo l’ANAC (PNA), gli obiettivi del Piano devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione degli enti quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA “*propone*” che tra gli obiettivi strategico-operativi di tale strumento “*vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel Piano al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti*”.

L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA, propone “*di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance*”.

La Giunta Comunale adotta il PIAO contenente la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza entro il 31 gennaio, o, ai sensi dell’art. 8 comma 2 del D.M. 132/2022 in caso di differimento del termine previsto per l’approvazione dei bilanci di previsione, entro trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il Piano adottato (sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza) viene sottoposto a consultazione pubblica, rendendolo disponibile sul sito istituzionale dell’Ente, affinché i cittadini, le associazioni e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi comunque l’ambito e la popolazione del Comune possano fornire osservazioni o contributi. Le eventuali osservazioni verranno prese in considerazione negli aggiornamenti annuali, fatto salvo il recepimento in corso d’anno di proposte valutate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza qualificanti per il Piano adottato. La mancanza di elementi qualificanti determina la definitività del piano adottato senza ulteriore formale approvazione.

Inoltre, il Piano adottato sarà trasmesso ai componenti del Consiglio Comunale, tramite i capigruppo.

Il Piano può essere modificato anche in corso d’anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all’attività dell’amministrazione.

Come indicato da ANAC nel PNA, in relazione alla necessità di coordinamento ed integrazione degli strumenti di programmazione ex ante, il Consiglio Comunale, o con provvedimento specifico, o in sede di approvazione del DUP o di nota di aggiornamento al DUP può inoltre, adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

5. ANALISI DEL CONTESTO

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l’Autorità nazionale anticorruzione ha previsto che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

5.1. Contesto esterno

L’analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l’analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l’acquisizione dei dati rilevanti; 2) l’interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

In mancanza di informazioni specifiche, nell'analisi del contesto esterno, come suggerito dall'ANAC, ci si è avvalsi di fonti esterne.

L'acquisizione dei dati è avvenuta consultando varie fonti:

la relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) – secondo semestre 2023: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>

l'indice di corruzione percepito (Corruption Perception Index - CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2023 <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>.

*In particolare si evidenzia con riferimento alla relazione semestrale della DIA per il contesto territoriale in cui si colloca l'Ente quanto segue:
LOMBARDIA.*

La situazione generale della criminalità organizzata in Lombardia, nel semestre in esame, appare sostanzialmente immutata nelle sue caratteristiche manifestazioni. Le operazioni di polizia giudiziaria condotte in relazione ai fenomeni criminali più preoccupanti, così come l'aggressione ai patrimoni illeciti mediante le confische e le misure di prevenzione eseguite nel semestre che hanno interessato la Regione, documentano la presenza prevalente della criminalità organizzata calabrese che, come noto, da tempo ha adottato una strategia di mimetizzazione delle proprie attività illecite, privilegiando un approccio di tipo imprenditoriale mediante l'infiltrazione e un radicamento silente in questo territorio. Immutata la struttura criminale organizzata in una camera di controllo, denominata appunto, la Lombardia, sovraordinata ai 24 locali presenti nel territorio lombardo e in collegamento con la casa madre reggina. In Lombardia, la criminalità organizzata siciliana è dotata di una spiccata autonomia, sebbene mantenga forti i legami con l'area geografica di origine. Anche per tale matrice criminale, il core business è rappresentato dall'infiltrazione del tessuto economico nei settori maggiormente attrattivi, attività ricettive e di ristorazione, commercio di autoveicoli, edilizia, attività connesse al ciclo del cemento. Anche per quanto riguarda la presenza della camorra sul territorio lombardo si riscontra la tendenza ad operare in maniera occulta con modalità operative diverse e più funzionali alla gestione degli affari, con

l'intenzione di destare il minore allarme sociale possibile e l'ulteriore fine di non attrarre le attenzioni delle istituzioni preposte a vigilare. Sebbene meno visibile sul territorio, la criminalità campana non è da ritenersi meno pericolosa per invasività e capacità di nuocere al tessuto sociale e imprenditoriale legale.

Nel semestre in esame non si sono registrati eventi di particolare rilevanza sintomatici di una presenza permanente di sodalizi facenti capo alla criminalità organizzata pugliese. Tuttavia, negli ultimi anni si sono registrate incursioni di gruppi criminali pugliesi, non necessariamente riconducibili alla criminalità mafiosa, indirizzati al compimento di reati inerenti al traffico di armi e/o di stupefacenti ovvero alla commissione di rapine complesse ai danni di caveau, depositi o furgoni blindati, oppure semplici estorsioni. La criminalità straniera è presente ed operante in vari settori, con particolare riguardo ai reati predatori, al traffico di stupefacenti e sfruttamento della prostituzione, tratta di essere umani e anche immigrazione clandestina. Il fenomeno si caratterizza essenzialmente per la presenza organizzazioni di matrice albanese e nordafricana e/o provenienti dall'Africa sub sahariana (Senegal, Gambia, Nigeria ecc.), che sovente interagiscono tra loro e con soggetti collegati alla criminalità italiana, anche con proiezioni transnazionali. In merito all'azione di monitoraggio e prevenzione condotta dalle Pubbliche amministrazioni, in particolare dalle Prefetture lombarde tramite un'incessante attività di contrasto rivolta al tentativo di infiltrazione mafiosa nelle imprese, si riferisce che nel semestre in esame sono stati emessi complessivamente n. 47 provvedimenti interdittivi. In particolare, nel distretto di Milano, delle 24 interdittive, 18 hanno riguardato contesti di criminalità organizzata calabrese, mentre 6 non risultano ascrivibili a specifiche matrici criminali, emesse complessivamente dalle seguenti Prefetture: 12 dal Prefetto di Milano; 10 dal Prefetto di Lecco; 2 dal Prefetto di Varese. Per il Distretto di Brescia sono stati emessi complessivamente 23 provvedimenti interdittivi (15 in contesti di 'ndrangheta, 1 in contesto di criminalità siciliana, 2 in contesti di camorra, 3 in contesto di criminalità pugliese, 2 non ascrivibili a specifiche matrici criminali), così suddivise: 5 dal Prefetto di Brescia; 2 dal Prefetto di Bergamo; 3 dal Prefetto di Cremona; 13 dal Prefetto di Mantova.

A completamento dell'analisi del contesto esterno, si rileva che, in merito alla percezione della corruzione, secondo il Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International, l'Italia, per l'anno 2023, si ripositiona (come già nel 2022), con un punteggio di 56 su 100, guadagnando 14 punti dal 2012.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, in base ai dati in possesso, non si segnalano eventi rilevanti ai fini del presente piano.

5.2. Contesto interno

Il territorio Comunale di Sannazzaro de' Burgondi, presenta una superficie totale di 23,29 Km² ed è situato nell'area geografica posta in sinistra idrografica del fiume Po denominata "Lomellina" localizzata tra le province piemontesi di Novara e Alessandria. Dal punto di vista amministrativo il Comune di Sannazzaro de' Burgondi, confina a Nord con i Comuni di Scaldasole e Dorno, ad Ovest con il Comune di Pieve Albignola, ad Est con il territorio di Ferrera Erbognone. A Sud, oltre che con il fiume Po, il territorio comunale condivide i confini con i territori dei Comuni di Mezzana Bigli, Corana e dalle frazioni dei Comuni di Silvano Pietra e Bastida de' Dossi.

¹ L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

"La più bella veduta della Lomellina": così definiva Sannazzaro Goffredo Casalis nel suo "Dizionario storico geografico degli Stati Sardi" (Torino, 1847). A giustificare la poetica definizione sta il fatto che l'abitato sorge su un terrazzo alluvionale formato dal Po, quindi in posizione quasi arroccata.

Un tempo centro di rilevanza nazionale per la produzione delle viti (in ferro e in legno) e per la nutrita presenza di maglifici, attualmente la maggior parte delle attività produttive fanno perno intorno alla presenza di una delle più importanti raffinerie d'Italia, di proprietà del gruppo Eni. Situata al centro del triangolo Milano-Torino-Genova soddisfa il fabbisogno di prodotti petroliferi di gran parte del nord-ovest d'Italia.

Un'altra realtà economica particolarmente rilevante in paese è rappresentata dalla presenza delle cooperative che dalla fine degli anni ottanta forniscono servizi in ambito sociale ed educativo. Infine, da non dimenticare, l'attività agricola con coltivazione principalmente di riso e mais.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'ente risulta definita ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con la deliberazione della Giunta Comunale numero 4 del 18.10.2013 e s.m.i e dell'Allegato catalogo delle attività ed in particolare:

STRUTTURA 1: Servizi Demografici

STRUTTURA 2: Economico Finanziaria

STRUTTURA 3: LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio

STRUTTURA 4: Affari generali e Servizi alla persona

STRUTTURA 5: Polizia Locale

STRUTTURA 1 SERVIZI DEMOGRAFICI:

Servizi Demografici

Elettorale

Servizi Amministrativi di Polizia Mortuaria

STRUTTURA 2 ECONOMICO - FINANZIARIA:

Contabilità

Finanze

Tributi

Economato

Controllo di gestione

Personale (Amministrazione e Gestione)

STRUTTURA 3 LAVORI PUBBLICI – SERVIZI TECNOLOGICI E TERRITORIO:

- Lavori Pubblici e Manutenzioni
- Prevenzione e protezione rischi
- Demanio e Patrimonio
- Protezione Civile
- Servizio Idrico Integrato
- Servizio Rifiuti
- Servizio Cimiteriale
- Gestione Gas
- Assicurazioni
- Servizi Informatici
- Urbanistica
- Edilizia privata ed Edilizia Residenziale Pubblica
- Reticolo idrico minore
- Ambiente ed Ecologia
- Commercio S.U.A.P.

STRUTTURA 4 SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI

- Attività Socio Assistenziali
- HUB Piano di Zona
- Pubblica Istruzione
- Sport e Tempo libero
- Attività Culturali
- Turismo
- Organi istituzionali e partecipazione
- Segreteria Generale
- Affari Generali
- Contratti
- U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico)
- Protocollo
- Albo Pretorio
- Notifiche

STRUTTURA 5 POLIZIA LOCALE:

Polizia locale, amministrativa e commerciale

- Autorizzazioni previste dal TULPS
- Viabilità

Si precisa che:

- Il servizio di Segreteria Comunale è svolto in convenzione con il Comune di Cava Manara e Montebello della Battaglia.
- Presso la Struttura 3 è istituito il SUAP, gestito in forma associata con il comune di Pavia.
- Presso la Struttura 3 è istituito il SUE ex D.P.R. 380/2001 e s.m.i. che gestisce anche le pratiche inerenti l'edilizia produttiva pervenute al SUAP.

Ciascuna Struttura è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Struttura è posto un dipendente inquadrato nell'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL individuato con provvedimento sindacale Responsabile di Struttura incaricato di Elevata Qualificazione.

Il Segretario Comunale in Convenzione con il Comune di Cava Manara e Montebello della Battaglia svolge più ruoli: Responsabile Anticorruzione, Responsabile Trasparenza, Responsabile Ufficio Procedimenti disciplinari, Responsabile dei controlli amministrativi interni, ed ulteriori funzioni attribuite con atti organizzativi interni, Con Decreto Sindacale n. 3/2025 in data 17.02.2025 il Segretario Comunale è stato nominato soggetto gestore per le segnalazioni UIF.

Non sono presenti soggetti in possesso della professionalità necessaria per l'individuazione del vicesegretario.

Non è prevista la dirigenza;

La dotazione organica effettiva al 31.12.2024 è la seguente:

N. 28 dipendenti, di cui N. 4 titolari di incarico di Elevate Qualificazione.

Attualmente svolge in forma associata:

- il Servizio di Segreteria Comunale, in Convenzione dal 01.01.2022 con i Comuni di Cava Manara e Montebello della Battaglia con una percentuale rispettiva del 15% per il Comune di Montebello della Battaglia e del 40% per il Comune di Sannazzaro de' Burgondi e 45 % per il Comune di Cava Manara che svolge le funzioni di Capofila;
- il Servizio di Polizia Locale in Convenzione tra i Comuni di Sannazzaro de' Burgondi (Comune Capofila), Ferrera Erbognone, Pieve Albignola e Valeggio come da deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 10.03.2022 per la durata di 5 anni dopo la sottoscrizione, quale prosecuzione della convenzione quinquennale approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 28.02.2017;
- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi, in convenzione, tra i Comuni di Sannazzaro de' Burgondi (Comune Capofila), Mezzana Bigli e Scaldasole, per il triennio 2025-2027, attraverso la sottoscrizione di un apposito protocollo di intesa con il Gruppo Lomellino di Primo Intervento con sede a Sannazzaro de' Burgondi;

6. MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

6.1 Individuazione aree di rischio

Tenuto conto di quanto sopra indicato, ai fini del presente Piano sono state definite le seguenti aree di rischio GENERALI (da A ad H) e SPECIFICHE:

AREA DI RISCHIO		PROCESSO
A	ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	A1 - RECLUTAMENTO DEL PERSONALE- MOBILITA' -LAVORO FLESSIBILE
		A2- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA
		A3 - PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE
B	CONTRATTI PUBBLICI	1 B - PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE
		2 B - SELEZIONE DEL CONTRAENTE
		2 B - VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
		4 B - ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE
C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI	1 C- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO O DICHIARATIVO
		2 C - GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SENZA VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO
		3 C- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO
		4 C- ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE

		5 C- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI
D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI	1 D- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI
		2 D- GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO
E	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1 E- ENTRATE, SPESE E TRIBUTI
		2 E- CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONIO
F	VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI	1 F -ATTIVITA' EDILIZIA E AMBIENTALE
		2 F - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
		3 F - ENTRATE TRIBUTARIE
		4 F - CIRCOLAZIONE E SICUREZZA URBANA
		5 F - SOCIETA' PARTECIPATE
G	INCARICHI E NOMINE	6 1- NOMINE IN ENTI E SOCIETA'
		6 2- INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
		6 3- CONFERIMENTO INCARICO A PROFESSIONISTI ESTERNI
H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	H 1- ATTIVITA' GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE
		H 2- ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE ACCORDO TRANSATTIVO
		H 3- GESTIONE PROCESSI TRIBUTARI

I	AREE SPECIFICHE	I 1- PROCEDIMENTO IN MATERIA DI SMALTIMENTO RIFIUTI
		I 2- PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE

L'operazione di mappatura, secondo lo schema suindicato allegato al presente Piano sotto la lett. "A" è stata effettuata con riferimento ai procedimenti di maggiore rilevanza e frequenza nell'Ente.

6.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: **identificazione, analisi e ponderazione.**

A) identificazione

L'obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Per individuare gli eventi rischiosi si è reso necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

- **L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Come suggerito dall'Autorità, tenuto conto della dimensione organizzativa dell'ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi è stato l'intero processo e non le singole attività che compongono ciascun processo, fatta eccezione per l'Area dei contratti pubblici che può presentare maggiori criticità, anche alla luce degli ultimi aggiornamenti del PNA di ANAC.

Secondo gli indirizzi del PNA ed in attuazione del principio della "gradualità", con il coinvolgimento della struttura organizzativa - i vari responsabili degli uffici e dei servizi, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi - si programma nel triennio di affinare ulteriormente la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

- **Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi si è reso opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, sono state utilizzate le seguenti tecniche:

i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno, le risultanze della precedente mappatura dei processi, i continui scambi di informazioni con i responsabili di Struttura che hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità ed infine gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno.

- **L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi sono stati individuati ed elencati nell' Allegato "A" al PTPCT.

B) **Analisi del rischio**

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

I fattori abilitanti: trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. (L' ANAC, a titolo esemplificativo ha individuato:

- a) assenza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La stima del livello di rischio: Misurare il grado di rischio ha consentito di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di prudenza poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio è stato di tipo *qualitativo*.

I criteri di valutazione: per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di gradualità, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, sono stati utilizzati gli indicatori individuati da Anac nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Gli indicatori sono:

- ✓ **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- ✓ **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- ✓ **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- ✓ **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio di eventi corruttivi;
- ✓ **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- ✓ **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell' **Allegato B**.

La rilevazione di dati e informazioni

Per la rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio sono stati utilizzati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo **qualitativo** ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nell' **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nel suddetto **Allegato B**.

7. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTRASTO

7.1 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

7.1.a Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

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), prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

b) livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Referenti, ai Responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

7.1.b Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Destinatari della formazione in tema di anticorruzione sono prioritariamente i Responsabili di Struttura, titolari di incarico di EQ

Qualora l'istruttoria dei procedimenti a rischio venga affidata a soggetti diversi dai Responsabili di Struttura titolari di incarico di EQ la scelta deve ricadere sul personale appositamente formato.

A tal fine, con cadenza annuale, i Titolari di incarico di EQ propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il Responsabile della Prevenzione individua il personale da inserire nel programma annuale di formazione coinvolgendo prioritariamente i titolari di incarico di EQ. Ciascun responsabile dovrà curare ogni adempimento relativo alla spesa da sostenere per la partecipazione alla formazione del proprio personale da finanziarsi secondo le disposizioni di legge. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

7.1.c. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Struttura, i soggetti incaricati della formazione.

La formazione verrà effettuata costantemente anche direttamente dal RPCT mediante tavoli di lavoro, inoltre di mail, circolari, direttive ecc ai Responsabili medesimi.

7.1.d. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base dei programmi di formazione annuali disponibili o sulla base delle eventuali indicazioni fornite dall'OIV o organismo analogo.

7.1.e. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, seminari di formazione online o da remoto.

Per quanto non espressamente indicato si rinvia all'apposita Sezione del PIAO in materia di formazione.

7.2. CODICE DI COMPORTAMENTO

7.2.a. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Il D.P.R. n. 81/2023, entrato in vigore il 14.07.2023, apporta modifiche al D.P.R. n. 62/2013, introducendo in particolare:

- 11 bis – Utilizzo delle tecnologie informatiche;
- 11 ter – Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media;
- all'Art. 13 è inserito il comma 4-bis – Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile;
- all'Art. 15 è inserito il comma 5-bis – Le attività di cui al comma includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;

- all'Art. 17 è inserito il comma 2-bis – Alle attività di cui al presente decreto le amministrazioni provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.

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

Con deliberazione ANAC n. 177/2020, ha aggiornato le linee guida per l'adozione dei codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D. lgs.n. 165/2001.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato dall'Amministrazione è stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente e messo a disposizione di tutto il personale dipendente nonché dei consulenti e dei collaboratori per il tramite dei Responsabili di Servizio.

Al fine di garantire il rispetto delle predette disposizioni normative ciascuna Struttura dovrà inserire negli schemi tipo di incarico, contratto e bando apposita clausola riportante l'obbligo di presa visione ed osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti da parte dei collaboratori esterni a qualsiasi titolo, dei titolari di organi, del personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, dei collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedere clausole di risoluzione o di decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento.

7.2.b. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

7.3. I CONTROLLI INTERNI

7.3.1. Attuazione controlli interni

Rappresenta un supporto al perseguimento degli obiettivi del presente Piano il sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 18/03/2013 modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 29.11.2016.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano. A tal fine il Segretario Comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, potrà chiedere di sottoporre a verifica atti o procedure anche al di fuori delle regole del campionamento casuale proprie del sistema di controllo successivo, se sussistono particolari motivi di rilevanza ai fini del presente Piano, nonché utilizzare eventualmente check list inviate preventivamente ai Responsabili di Servizio al fine di raccordare il sistema dei controlli interni con il Piano anticorruzione.

7.4. ALTRE MISURE GENERALI

7.4.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

7.4.1.a. Rotazione ordinaria

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'Ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, potrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. In tal senso potrà essere sfruttata l'opzione di gestione associata di funzioni e servizi tra Comuni, al fine di favorire la rotazione del personale. Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuate meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.

Nel caso di incaricati di EQ la rotazione è disposta dal Sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi e comunque al termine di un triennio nell'incarico.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'Ente.

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

Ai sensi della suddetta disposizione la rotazione del personale per questo Ente non risulta obbligatoria. In tal senso, visto che il Comune di Sannazzaro de' Burgondi è un ente privo di dirigenza e dove sono nominati solo gli incaricati di EQ, ai sensi degli artt. 16 e seguenti del CCNL 16.11.2022, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili, in quanto i titolari di incarico di EQ, a differenza dei dirigenti, rivestono di norma anche il ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo non solo direttivo ma anche esecutivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e infungibilità ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

7.4.1.b. Rotazione straordinaria

E' prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

Nei casi di obbligatorietà, non appena sia venuta a conoscenza del procedimento penale, l'amministrazione adotta il provvedimento.

L'adozione del provvedimento è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Si prevede, se ricorre la fattispecie, l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria", anche ricorrendo a Convenzioni per l'utilizzo di personale di altri Enti.

7.4.2. Disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali

La Legge n. 190 del 06/11/2012 è intervenuta anche in tema di incompatibilità fra l'esercizio della funzione pubblica e lo svolgimento di ulteriori attività estranee ai compiti di ufficio, con l'obiettivo di incrementare il tasso di effettività dei principi ed istituti già previsti dall'ordinamento, mediante tecniche di verifica dell'esistenza di un conflitto di interessi connesso allo svolgimento di un incarico estraneo ai compiti istituzionali.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 12.09.2014 apposito Regolamento. L'ente verifica la conforme applicazione delle disposizioni normative e regolamentari.

7.4.3. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.

Inoltre, l'Ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità*.

In particolare il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconfiribilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause ostative al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Ente verifica la veridicità delle dichiarazioni rese.

7.4.4. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

La Legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa ad arte preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Al fine di garantire l'attuazione delle disposizioni normative di cui all'art. 16 ter, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190, si individuano le seguenti misure:

- ciascun Servizio dovrà inserire negli schemi tipo di incarico, contratto e bando apposita dichiarazione in ordine al rispetto di tale normativa a pena di esclusione dell'operatore economico dalle procedure;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190/2012;
- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere alla cessazione dal servizio con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

Al fine di monitorare l'attuazione delle misure preventive in tema di pantouflage, il RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici – in particolare con l'ufficio del personale e con uffici che si occupano di contratti pubblici.

La verifica, atteso le piccole dimensioni dell'ente verrà effettuata:

- nei confronti del dipendente che non abbia reso la dichiarazione di impegno;
- nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente; in tal caso, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prenderà in esame solo quelle ben circostanziate.

Resta ferma la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma. Il RPCT, in ogni caso, è il punto di riferimento per ANAC, che nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza,

potrà richiedere al RPCT chiarimenti e informazioni funzionali a valutare i casi di segnalazione di eventuale violazione del divieto di pantouflage.

7.4.5. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi, della formazione delle Commissioni di gara e di concorso e dell'assegnazione ad uffici

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

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

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile di servizio all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra anche all'interno dei verbali di selezione o di gara.

7.4.6. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste hanno effetto a partire dal 15 luglio 2023.

Il D. Lgs. N. 24/2023 si applica ai soggetti pubblici e privati di cui all'art. 2 co. 1 lett. p) e q) del decreto. Per quanto concerne i soggetti pubblici obbligati, il decreto si applica:

- alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- alle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;
- agli enti pubblici economici;
- agli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- ai concessionari di pubblico servizio, alle società a controllo pubblico e alle società in house, così come definite, rispettivamente, dall'articolo 2, comma 1, lettere m) e o) del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, anche se quotate.

L'art. 4 co. 1 del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 dispone che i soggetti obbligati a rispettare il decreto attivino canali interni di segnalazione "che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione".

Il Comune scrivente ha reso il SERVIZIO SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) accessibile dal portale on line del sito del Comune al seguente link: <https://www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it/it-it/whistleblowing>.

7.4.7. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

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

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

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è una misura di carattere trasversale:

"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "*titolare del potere sostitutivo*".

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

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

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

In questo ente, è stato individuato titolare del potere sostitutivo il Segretario Comunale ai sensi dell'art. 53 del Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 4 in data 18.01.2013 e s.m.i..

La mappatura di tutti i procedimenti con l'indicazione dei relativi termini, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, potrà essere oggetto aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

7.4.8. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

L'art. 26 co. 1 d.lgs. 33/2013 (modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti nella apposita sezione "amministrazione trasparente" con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il medesimo art. 26 co. 2, invece, impone la pubblicazione nella medesima sezione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 co. 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

7.4.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i., della normativa nazionale di settore (D.P.R. 487/1994 e s.m.i.) e delle disposizioni regolamentari dell'Ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente" e per quanto richiesto sull'apposita piattaforma inPA.

7.4.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del Piano.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

I Referenti individuati, segnalano con cadenza annuale al RPCT per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- eventuali misure organizzative particolari adottate o da adottare per contrastare rischi specifici;
- eventuali ritardi per la conclusione dei procedimenti o le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione degli stessi;
- eventuali irregolarità riscontrate nella Struttura/Servizio di competenza;
- eventuali attività a rischio ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano.

Gli esiti del monitoraggio trovano riscontro nella Relazione annuale del RPCT.

7.4.11. Collegamento con il ciclo della performance

Il Piano della performance, confluito nell'apposita sezione del PIAO dovrà essere redatto in coerenza con i contenuti e le misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Gli adempimenti descritti nel presente Piano, nel rispetto della relativa tempistica, e nel codice di comportamento che costituisce parte integrante del presente Piano, costituiscono per i Responsabili di Struttura incaricati di EQ obiettivi da considerare collegati con il ciclo della Performance.

Nello spirito di partecipazione e di corresponsabilità tutti i dipendenti devono essere coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio da parte dei rispettivi Responsabili di Struttura.

7.4.12. Applicazione alle società e agli enti partecipati dall'ente della normativa anticorruzione, in materia di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

IL Comune di Sannazzaro de' Burgondi nel proprio ruolo di amministrazione controllante, partecipante o vigilante degli enti ed organismi come rilavati nei propri piani di ricognizione e razionalizzazione promuoverà, in qualità di titolare di un potere di controllo congiunto le iniziative previste a tal fine previste nelle predette linee guida per definire tramite intese/accordi e/o patti 'parasociali ad individuare l'amministrazione o l'Ente cui compete la vigilanza sull'attuazione concreta degli adempimenti, in collaborazione con l'Ente che detiene la maggiore partecipazione societaria, elaborando in coordinamento con lo stesso specifiche direttive alle società partecipate direttamente e per loro tramite alle società da essa controllate.

In relazione agli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D. Lgs n. 33/2013 si rinvia alle informazioni e ai dati contenuti nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione Enti partecipati.

7.4.13. Protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

L'art. 83-bis, comma 3, del D. Lgs. N. 159/2011 stabilisce che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto". In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 83-bis, comma 3, del D. Lgs. n. 159/2013, l'Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore ad euro un milione. È fatta salva la scelta del RUP di utilizzare idonei Patti di Integrità anche per commesse di valore inferiore che comunque presuppongono una procedura di gara.

8. MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

8.1. Contratti pubblici

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento l'ANAC ha aggiornato le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023.

Fermo restando quanto già previsto nell'Allegato "A" e ad integrazione dello stesso sono previste le seguenti misure specifiche di prevenzione:

Eventi rischiosi	Misure specifiche
Artificioso frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di consentire affidamenti diretti o eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione dei concorrenti o della stazione appaltante.	Ciò implica a carico dei Responsabili di Struttura: - un onere di verifica di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto, anche al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; - un onere di verifica sulle soglie economiche per evitare lo svolgimento di procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse
Mancato rispetto del principio di rotazione: violazione del divieto dei "due successivi affidamenti"	Il Responsabile di Struttura competente dovrà assicurare il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare e quale strumento di garanzia per l'attuazione del principio di concorrenza nel rispetto delle previsioni del Codice in materia
Affidamento diretto per estrema urgenza	Le disposizioni comunitarie consentono di derogare alle procedure ordinarie quando, per ragioni di estrema urgenza non sarebbe possibile rispettare i termini previsti per l'espletamento delle stesse. Ciò è consentito quando solo l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili e non sia in alcun modo imputabile alla stazione appaltante. Al fine di evitare un uso improprio di questo affidamento diretto, (ragioni di estrema urgenza addotte in verità imputabili alla stazione appaltante) i Responsabili di Struttura sono chiamati a svolgere un'attività di monitoraggio e programmazione degli appalti.
Affidamento diretto per assenza di concorrenza per motivi tecnici	La disciplina comunitaria consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando per motivi tecnici correlati all'oggetto dell'appalto, non esiste una possibile concorrenza per l'esperimento del confronto.

	<p>Questo si verifica quando sul mercato esiste un unico operatore economico in grado di fornire la prestazione di cui la stazione appaltante ha bisogno. Pertanto ogni Responsabile di Struttura, qualora intenda procedere ad un affidamento diretto per questa motivazione, è tenuto a valutare i concetti di “esclusività /unicità” della prestazione richiesta, rammentando che i concetti di infungibilità ed esclusività non sono sinonimi (delibera ANAC 548/2021), in quanto un bene o un servizio è da ritenersi infungibile quando è l’unico che possa garantire il soddisfacimento di un bisogno dell’Amministrazione.</p>
Valutazione errata della congruità dell’offerta	<p>Al fine di garantire la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, i Responsabili di Struttura devono prestare particolare attenzione che l’offerta di un prezzo particolarmente basso derivi da valutazioni o da prassi errate dal punto di vista tecnico, economico e giuridico. A tale fine la normativa consente di escludere le offerte che si ritengono anormalmente basse dopo una verifica delle stesse e tenuto conto delle giustificazioni sul prezzo o sui costi previsti che l’operatore economico è chiamato a fornire alla stazione appaltante.</p>
Limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati	<p>Non risponde ai principi comunitari di trasparenza e non discriminazione, richiedere requisiti di idoneità o capacità o affidabilità o esecuzione all’affidatario che non siano effettivamente necessari ad assicurare l’adeguatezza della prestazione. Pertanto i Responsabili di Struttura dovranno definire requisiti di partecipazione e di esecuzione attinenti e proporzionati all’ oggetto ed al valore dell’appalto, tenendo presente l’interesse pubblico ad avere il più alto numero di potenziali partecipanti ed evitare che requisiti eccessivamente stringenti comporti una strumentale riduzione della rosa dei partecipanti medesimi.</p>
Esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara.	<p>Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all’operatore economico che oltre ad essere in possesso dei requisiti di partecipazione ha presentato un’offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione ed alle caratteristiche che la stazione appaltante ha già indicato nella documentazione di gara. Ciò implica a carico dei Responsabili di Struttura un onere di verifica circa la rispondenza fra quanto dichiarato dall’operatore economico e in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione.</p>
Possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a	<p>Il RUP dovrà procedere ad un’attenta valutazione delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del</p>

<p>manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di “primo livello” che di “secondo livello” ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. “a cascata”), come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell’autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p>	<p>comma 17 dell’art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p>
<p>Rinnovi e proroghe contrattuali</p>	<p>La disciplina vigente ha ritenuto ammissibili alcune ipotesi tassative di modifica dei contratti, tra queste i rinnovi e le proroghe contrattuali. Per quanto riguarda il rinnovo contrattuale, lo stesso è ammesso a condizione che sia stato espressamente previsto negli atti di gara e che l’importo del rinnovo sia stato considerato ai fini della determinazione dell’importo da porre a base di gara. La proroga dei contratti pubblici, cosiddetta tecnica, diretta a consentire la mera prosecuzione del rapporto contrattuale in attesa di nuova procedura di gara, ha carattere eccezionale e di temporaneità. Si tratta, in sostanza, di uno strumento volto esclusivamente ad assicurare una data prestazione in favore della pubblica amministrazione, nel passaggio da un regime contrattuale ad un altro. L’utilizzo reiterato della proroga tecnica, che si traduce in una fattispecie di affidamento senza gara, comporta la violazione dei principi comunitari di libera concorrenza e parità di trattamento. Appare quindi necessario che i Responsabili di Struttura adottino adeguate misure per prevenire il ricorso improprio a tali due istituti, svolgendo un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione dei servizi e degli acquisti, con un controllo periodico e monitoraggio delle scadenze contrattuali.</p>
<p>Allocazione dei rischi nelle concessioni o nel partenariato pubblico/privato</p>	<p>L’elemento principale che caratterizza la concessione e la differenza dal contratto d’appalto è il trasferimento in capo al soggetto privato dei rischi tradizionalmente assunti dalla pubblica Amministrazione, quali, a titolo esemplificativo, il rischio di costruzione, il rischio della domanda o il rischio operativo. Ne consegue che la definizione dei rischi e l’esatta distribuzione degli stessi assume un’importanza primaria ai fini di una corretta qualificazione della concessione. fra soggetto pubblico e privato. I Responsabili di Struttura dovranno quindi evitare che la predisposizione di una matrice di rischi approssimativa, faccia sì che si verifichi il mancato trasferimento degli stessi al soggetto privato.</p>

	Tale valutazione si estende anche al partenariato, in quanto secondo il Codice vigente non è una tipologia di contratto contrapposta al contratto di concessione ma una complessa operazione di tipo economico in cui vi rientra l'accordo concessorio.
Inadeguata gestione del conflitto di interessi	In aderenza a quanto stabilito dalle disposizioni vigenti, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, le stazioni appaltanti sono chiamate ad adottare misure adeguate per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici. Il conflitto di interessi si verifica quando l'incaricato di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, che ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione, interviene nello svolgimento della stessa potendone influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato. Si rinvia in proposito alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.
Rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione per favorire l'impresa esecutrice.	Il RUP dovrà prestare particolare attenzione alla fase di verifica/validazione del progetto e monitorare l'andamento dei lavori e valutare attentamente le varianti in corso d'opera, nel rispetto della disciplina vigente, con particolare attenzione a quelle che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

9. LA TRASPARENZA

9.1 Introduzione normativa

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”*.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nella versione originaria il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

1. l'istituto dell'*accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

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

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

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

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

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTCP anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”* (PNA 2016).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *“l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 97/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023, 601/2023 e 605/2023.

9.2. La trasparenza dei contratti pubblici

Il Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023 ha previsto in materia di trasparenza:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione *«Amministrazione trasparente»* del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato *“Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”* con il seguente:

“1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024: deliberazioni ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 e n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii.

A decorrere dal 1° gennaio 2024 gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come

sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

9.3. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la *trasparenza* quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* vengono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

9.4. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione*, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata, adeguatamente pubblicizzata sul sito istituzionale e su IndicePA.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

I dati vengono pertanto pubblicati sul sito istituzionale www.comune.sannazzarodeburgondi.pv.it nella sezione "*Amministrazione trasparente*" realizzata in ottemperanza al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, comma 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, comma 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti, ed eventuali diversi termini previsti da normativa specifica di settore. Decorso il termine di pubblicazione le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni archivio.

9.5. Vigilanza ed attuazione delle disposizioni

La vigilanza e l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

a) RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Segretario Comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, svolge attività di coordinamento, vigilanza e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

b) INCARICATI EQ E RESPONSABILI DELLE SINGOLE UNITÀ OPERATIVE

Sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti di competenza della presente Sezione e dell'attuazione delle relative previsioni. In particolare sono responsabili degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità delle informazioni pubblicate. A tal fine è posto in capo a ciascun responsabile degli uffici e dei servizi comunali l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (trasmissione) nonché la pubblicazione delle stesse per i settori e le materie di competenza. Gli adempimenti in materia di trasparenza costituiscono un obiettivo del Piano della Performance.

c) ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

L'OIV, o organismo analogo, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sezione e quelli indicati nel Piano della Performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'organismo di valutazione, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e

valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dei responsabili dei singoli settori tenuti alla trasmissione dei dati e successiva pubblicazione.

d) ANAC

L'ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza, controlla, inoltre, l'operato del responsabile per la trasparenza.

9.6. Attuazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Successivamente, l'Autorità ha assunto le già citate deliberazioni nn. 264/2023, 601/2023 e 605/2023.

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in Amministrazione trasparente.

Le sottosezioni vengono denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le tabelle riportate in allegato sotto la lett. "C" al presente piano, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto a quanto previsto ANAC, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/servizi/ strutture indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/servizi/strutture indicati nella colonna G.

Le Tabelle sono state aggiornate alla luce delle recenti deliberazioni ANAC.

9.7. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/servizi indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

10. ACCESSO CIVICO

10.1 Disciplina

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "*Amministrazione trasparente*" documenti, informazioni e dati corrisponde "*il diritto di chiunque*" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'art. 5 del decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto, prevedendo al comma 1 quanto segue:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

e potenziandolo enormemente, al comma 2 dello stesso articolo, con la seguente disposizione:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La lettura dell'art. 5 commi 1 e 2 del D. lg. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016 consente, quindi, di individuare due tipologie di accesso civico:

- 1) quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d. lgs.33/2013 (comma 1);
- 2) quello generalizzato e universale relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2).

10.2 Ambito soggettivo e oggettivo

Entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate, ma devono solo identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non sono ammesse richieste di accesso civico generiche. Il rilascio dei dati o documenti sia in formato elettronico che in formato cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali; in questo caso si ritiene applicabile il diritto di rilascio copia vigente.

Con la richiesta di accesso generalizzato possono essere richiesti i documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione. Ciò significa:

- che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;

- che l'amministrazione non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti;
- che sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

Sono ritenute inammissibili le richieste formulate in modo così vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi, l'amministrazione destinataria della domanda deve chiedere di precisare l'oggetto della richiesta.

10.3 Trasmissione dell'istanza

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD (D.lgs 82/2005), oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta o fax). Deve essere firmata (digitalmente o in modo autografo) e deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Qualora la richiesta non venga firmata digitalmente, ma comunque trasmessa per via telematica, il richiedente dovrà allegare copia del documento di identità. La mancanza di firma o della copia del documento, in caso di firma autografa, comporta la nullità della richiesta.

Nei casi di accesso CIVICO essa deve essere presentata al Responsabile di Struttura, delegato all'uopo dal Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza.

Nei casi di accesso CIVICO GENERALIZZATO essa deve essere presentata all'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni.

10.4 Istruttoria

Nei casi di accesso CIVICO di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile di Struttura provvederà, previo svolgimento di adeguata istruttoria, a garantire la pubblicazione dei dati e a darne comunicazione al richiedente, indicando il link della sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati, entro 30 giorni dalla richiesta. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze".

Nei casi di accesso CIVICO GENERALIZZATO, la richiesta è indirizzata al responsabile di Struttura a cui fa capo l'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto dell'accesso. Quest'ultimo provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui dare, con raccomandata con ricevuta di ritorno, o via telematica, comunicazione inerente l'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine il Responsabile di Settore/Servizio competente provvede sull'istanza.

Laddove sia stata presentata opposizione e il Responsabile di Struttura/Servizio competente decida di accogliere l'istanza, dovrà essere data comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. Il procedimento si conclude con atto espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza o nel maggior termine in caso di presenza di controinteressati, salvo sospensioni. L'adozione dell'atto di conclusione, va comunicato al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento dell'istanza, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o documenti richiesti. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze".

10.5 Limiti

I limiti dell'accesso generalizzato sono disciplinati dall'art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 che individua una elencazione tassativa che permette di rifiutare l'accesso civico, nel caso in cui esso possa comportare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici inerenti a:

1. la sicurezza pubblica;
2. la sicurezza nazionale;
3. la difesa e le questioni militari;
4. le relazioni internazionali;
5. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
6. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
7. il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico può inoltre essere rifiutato per salvaguardare i seguenti interessi privati:

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

10.6 Tutele

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni.

In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p.a..

Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico regionale.

Sannazzaro de' Burgondi, 27.02.2025

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Il Segretario Generale
Dott.ssa Salvatrice Bellomo

COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

CATALOGO DEI PROCESSI E DEI SETTORI ESPOSTI A RISCHIO DI CORRUZIONE

AREA A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA	SETTORE/AREA E EQ RESPONSABILE
1	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE- MOBILITA' - LAVORO FLESSIBILE	A	Selezioni: Individuazione/ Determinazione dei requisiti, Pubblicazione Bando/Avviso, Nomina delle commissioni esaminatrici, verifica dei requisiti dei candidati e selezione dei candidati	1) Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"; 2) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità; 3) Irregolare formazione della commissione di selezione, finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 4) Valutazioni non corrette/inique delle prove.		a) Controlli su rispetto tempi e procedure nomina commissione b) Pubblicazione nominativi componenti. c) Acquisizione di dichiarazione da parte dei commissari che non sussistano cause di incompatibilità con i candidati d) Rispetto dei tempi delle fasi del procedimento con particolare riferimento alla pubblicazione dei risultati e) Rispetto procedura prevista nelle disposizioni normative e regolamentari per l'accesso dall'esterno. f) Scelta delle domande nell'immediatezza della prova che siano frutto di mediazione fra le proposte presentate da ogni commissario	100% di controllo avvisi e bandi	Numero avvisi e bandi coerenti con requisiti e tempi Numero totale avvisi e bandi	SERVIZIO PERSONALE- SEGRETARIO GENERALE E Q RESPONSABILE DI STRUTTURA DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
			Mobilità interna	Irrazionalità delle scelte in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente	Norme nazionali e contratti Regolamenti interni				
			Mobilità esterna	1) Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto 2) Reclutamento: - Predisposizione di criteri di valutazione diretti a favorire un partecipante. - Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari - Valutazione non corretta dei candidati	Codice di comportamento				
2	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	A	Conferimento incarichi di collaborazione (art.7 D.Lgs. 165/2001)	Mancato ricorso a selezioni pubbliche, reiterazioni ingiustificate di incarichi, conferimento incarico in presenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità	Norme nazionali e Verifica mancanza professionalità interne Regolamenti interni Verifica dichiarazioni di assenza incompatibilità/inconfiribilità Codice di comportamento Trasparenza	Monitoraggio costante	100% controllo incarichi conferiti	Numero incarichi conferiti nel rispetto delle norme Numero totale incarichi conferiti	TUTTE LE STRUTTURE

3	PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE	B	Predisposizione dei criteri di selezione e individuazione requisiti di accesso	1. Interventi ingiustificati di modifica, revoca o sospensione della selezione 2. Previsioni di requisiti di selezione e di accesso "personalizzati" allo scopo di avvantaggiare candidati	Norme nazionali e contratti Regolamenti interni Codice di comportamento	Monitoraggio costante	100% controllo selezioni	Numero selezioni nel rispetto dei requisiti	SERVIZIO PERSONALE- SEGRETARIO GENERALE E EQ DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
			Verifica dei requisiti dei candidati	1. Disomogeneità delle valutazioni 2. Violazione del principio di segretezza e riservatezza				Numero totale selezioni	

AREA B - CONTRATTI PUBBLICI

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA	SETTORE/AREA E EQ RESPONSABILE
1	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE	M	1) Definizione Piano triennale delle OO.PP. 2) Definizione del piano triennale degli acquisti di beni e servizi	1) Alterata analisi dei fabbisogni del territorio; 2) Alterata analisi dei fabbisogni dell'Ente	1) Definizione del DUP in maniera condivisa fra amministratori e EQ 2) Codice di comportamento 3) Rispetto Codice degli Appalti	Monitoraggio costante	Riduzione scostamento tra quanto programmato e quanto realizzato compatibilmente con risorse disponibili	Rapporto tra quanto programmato e progettato a livello esecutivo e quanto realizzato	TUTTE LE STRUTTURE
			Definizione oggetto del contratto	1) Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 2) Suddivisione artificiosa della spesa e/o non corretto inquadramento dell'oggetto del contratto, allo scopo di favorire un'impresa		Monitoraggio costante	Riduzione scostamento tra quanto programmato e quanto realizzato compatibilmente con risorse disponibili	Numeri di scostamenti accertati	TUTTE LE STRUTTURE
2	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	A++	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni CONSIP; affidamento diretto o procedura negoziata in difetto dei presupposti normativi, allo scopo di favorire un fornitore; artificioso frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di consentire affidamenti diretti o eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione dei concorrenti o della stazione appaltante; mancato rispetto del principio di rotazione	1) Codice di comportamento 2) Rispetto Codice degli Appalti 3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni	Monitoraggio costante	Riduzione scostamento, incremento ricorso al mercato elettronico	Numero totale atti controllati <hr/> Totale affidamenti rientranti nella tipologia	TUTTE LE STRUTTURE
			Individuazione di requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione e attribuzione del punteggio	1) Previsione di requisiti di accesso alla gara o valutazione personalizzati, in particolare quelli tecnico-economici, al fine di favorire un'impresa. 2) Artificioso frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di consentire affidamenti diretti o eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione dei concorrenti o della stazione appaltante; mancato rispetto del principio di rotazione 3) Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti 4) Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate		Monitoraggio costante		Numero totale atti controllati <hr/> Totale affidamenti rientranti nella tipologia	TUTTE LE STRUTTURE
			Bando di gara	1) Omissione, totale o parziale, delle forme di pubblicità previste, allo scopo di favorire un'impresa	1) Codice di comportamento 2) Rispetto Codice degli Appalti	100% bandi pubblicati verificati	Bandi pubblicati verificati <hr/> Totali bandi	TUTTE LE STRUTTURE	

			Nomina della commissione di gara	1) Nomina di commissari in conflitto di interesse o in palese ed immotivate violazioni dei necessari requisiti di professionalità 2) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 3) alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	1) Codice di comportamento 2) Rispetto Codice degli Appalti	Acquisizione autocertificazioni dei commissari Verifica dei verbali di gara	100% acquisizione autocertificazioni e verifica verbali di gara	Numero autocertificazioni rese o verbali di gara controllati Numero commissari nominati o verbali di gara redatti	TUTTE LE STRUTTURE
			Affidamento in house providing	Violazione delle norme e dei limiti o erronea valutazione dei presupposti normativi per l'affidamento in house providing per interesse/ utilità di parte	Rispetto della normativa di settore e delle disposizioni ANAC in materia	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	SEGRETARIO GENERALE E EQ DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
			Verifica dei requisiti dei partecipanti ai fini dell'ammissione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	1) Codice di comportamento 2) Rispetto Codice degli Appalti 3) Verifica dei requisiti di conferibilità 4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni			Numero controlli effettuati Numero controlli obbligatori	TUTTE LE STRUTTURE
			Procedura negoziata o affidamento diretto	Abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa con gravi violazioni dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento.	1) Codice di comportamento 2) Rispetto Codice degli Appalti 3) Verifica dei requisiti di conferibilità 4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni 5) Attuazione della trasparenza	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTE LE STRUTTURE
3	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	A	Revoca del bando	Utilizzo dell'istituto al fine di bloccare una gara in assenza di oggettive motivazioni di pubblico interesse al fine di favorire un'impresa o alterare la par condicio		Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTE LE STRUTTURE

			Aggiudicazione e predisposizione del contratto	<p>1) Omessi controlli sui requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica - professionale richiesti dal bando di gara e, in generale, omessa verifica del regolare svolgimento della fase di gara, al fine di favorire un'impresa</p> <p>2) Omesso controllo sui requisiti di esecuzione, se richiesti</p> <p>3) Omessa menzione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di rispetto dei codici di comportamento, di anticorruzione (art. 53, comma 16-ter D.Lgs. 165/2001), al fine di favorire un'impresa</p>	<p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti</p> <p>3) Verifica dei requisiti di conferibilità e di esecuzione</p> <p>4) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>5) Attuazione della trasparenza</p>	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTE LE STRUTTURE
4	ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE	A	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti al di fuori dei casi consentiti dalla legge, allo scopo di consentire all'impresa esecutrice di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra	<p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti</p> <p>3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>4) Attuazione della trasparenza</p>	Monitoraggio costante	100% varianti approvate nel rispetto delle norme di legge	<p>Numero varianti verificate conformi</p> <hr/> <p>Numero totale varianti approvate</p>	TUTTE LE STRUTTURE
			Approvazione delle modifiche del contratto originario	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura delle prestazioni, ai termini di pagamento) introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio Ammissioni di varianti per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze progettuali	<p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti</p> <p>3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>4) Attuazione della trasparenza</p>	Monitoraggio costante	100% modifiche contrattuali approvate nel rispetto delle norme di legge	<p>Numero modifiche verificate conformi</p> <hr/> <p>Numero totale modifiche approvate</p>	TUTTE LE STRUTTURE
			Verifiche in corso di esecuzione	<p>1) Insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p> <p>2) Mancate verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) per avvantaggiare l'impresa appaltatrice</p> <p>3) Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa esecutrice</p>	<p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti</p> <p>3) Rispetto del D.Lgs 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro</p> <p>4) Controlli successivi degli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p>	Monitoraggio costante	100% verifiche	% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTE LE STRUTTURE
			Subappalto	Utilizzo dell'istituto come modalità distorta per distribuire vantaggi ai partecipanti dell'accordo collusivo tra imprese partecipanti alla gara. Omessi controlli in tal senso	<p>1) Codice di comportamento</p> <p>2) Rispetto Codice degli Appalti</p> <p>3) Controlli successivi degli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni</p> <p>4) Attuazione trasparenza</p>	Monitoraggio costante	100% controlli	<p>Numero subappalti controllati conformi</p> <hr/> <p>Numero totale subappalti autorizzati</p>	TUTTE LE STRUTTURE

Proroga/Rinnovo	Proroga/rinnovo di un contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere	1) l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal Codice degli Appalti	Monitoraggio costante	100% controlli	Numero proroghe controllate conformi Numero totale proroghe autorizzate	TUTTE LE STRUTTURE
Liquidazione acconti o saldo	Pagamenti disposti in mancanza di controlli sulla regolare esecuzione del contratto o in mancanza/irregolarità DURC, al fine di favorire l'impresa. Ritardo ingiustificato rispetto ai termini di pagamento al fine di ottenere dall'appaltatore vantaggi illeciti	1) Codice di comportamento 2) Rispetto Codice degli Appalti 3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni 4) Rispetto dei termini 5) Attuazione della trasparenza	Monitoraggio costante	100% controlli e rispetto tempistica	% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTE LE STRUTTURE
Verifica conformità / regolare esecuzione e svincolo cauzione	Mancata applicazione di penali convenzionali, svincolo cauzione in presenza di irregolarità o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, al fine di favorire l'impresa	1) Codice di comportamento 2) Rispetto Codice degli Appalti 3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni	Monitoraggio costante	100% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTE LE STRUTTURE
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie durante la fase di esecuzione del contratto, alternativi a quelli giurisdizionali	Utilizzo al di fuori dei casi consentiti, al fine di favorire l'impresa	Attuazione della trasparenza	Monitoraggio costante	100% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTE LE STRUTTURE
Rendicontazione	Utilizzo non conforme alle finalità previste dalla normativa sul finanziamento al fine di distribuire vantaggi a terzi	1) Rispetto delle norme sul finanziamento; 2) Rispetto Codice degli Appalti 3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni 4) Rispetto dei termini 5) Attuazione della trasparenza	Monitoraggio costante	100% controlli e rispetto tempistica	% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTE LE STRUTTURE

AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA	STRUTTURA/AREA E EQ RESPONSABILE
1	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO O DICHIARATIVO	A	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	1) Rispetto della normativa vigente e PGT 2) Codice di comportamento	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 3
			Certificazioni - Agibilità	Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti.	1) Rispetto della normativa vigente 2) Codice di comportamento	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 3
			Attestazioni - Idoneità alloggiativa	Omessa verifica documentazione, al fine di favorire determinati soggetti. Attestazione non rispondente ai presupposti e requisiti prescritti. Rischio di potenziale rilascio indebito di permessi di soggiorno	1) Rispetto della normativa vigente 2) Codice di comportamento 3) Controllo in collaborazione con P.L.	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 3
			Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico; Installazioni pubblicitarie	Rilascio autorizzazioni in violazione della normativa regolamentare, al fine di favorire determinati soggetti.	1) Rispetto della normativa vigente 2) Codice di comportamento 3) Collaborazione con P.L.	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 3 STRUTTURA 5 P. L.
			Autorizzazioni paesaggistiche e ambientali	Rilascio del titolo abilitativo in violazione delle norme e delle procedure in materia paesaggistica e ambientale, al fine di favorire determinati soggetti	1) Commissione locale del paesaggio 2) Parere della Sovrintendenza competente	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 3
			Permesso di costruire	Rilascio del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti	1) Rispetto della normativa vigente e PGT 2) Codice di comportamento	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 3

			Accertamenti anagrafici	Accordi collusivi per indebito esito positivo dell'accertamento della sussistenza della dimora abituale	1) Rispetto della normativa vigente e rispetto tempistica nei controlli 2) Codice di comportamento	Controlli a campione	5% accert. controllati	Numero acc.verificati conformi Numero acc. verificati	STRUTTURA 1 – Servizi demografici e STRUTTURA 5 P.L.
			Certificati demografici	Falsa certificazione per accordo collusivo finalizzato a favorire un determinato soggetto	1) Normativa vigente; 2) Aggiornamento continuo del personale, stante la specificità della materia 3) Codice di Comportamento	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 1 – Servizi demografici
			Autorizzazione alla cremazione e trasporto di cadavere, resti mortali/ossei e all'affidamento e conservazione delle ceneri	Rilascio dell'autorizzazione in violazione della normativa di settore	1) Normativa vigente; 2) Regolamento interno	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 1 – Servizi demografici
			Rilascio licenze	Rilascio della licenza in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	1) Normativa vigente 2) Codice di comportamento 3) Commissione comunale/provinciale sui locali di pubblico spettacolo	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 3 – Resp. SUAP e STRUTTURA 5 P.L.
			Autorizzazione per vendita su aree pubbliche; autorizzazione per somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in pubblici esercizi (nuova autorizzazione, trasferimento sede)	Rilascio dell'autorizzazione in violazione alle norme di settore per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo. Rischio che vengano conseguite indebitamente posizioni giuridiche di vantaggio. Disparità di trattamento	1) Normativa vigente; 2) Esecuzioni controlli anche mediante sopralluoghi 3) Codice di comportamento	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 3 – Resp. SUAP e STRUTTURA 5 P.L.
			Rilascio permesso circolazione disabili	Rilascio autorizzazione in assenza o carenza dei requisiti prescritti. Rischio che vengano conseguite indebitamente posizioni giuridiche di vantaggio. Disparità di trattamento	Applicazione della normativa inerente i presupposti per il rilascio dell'autorizzazione. Effettuazione controlli	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 5 P.L.
		M	Congedi, permessi e aspettative	1) Istruttoria compiacente e accoglimento dell'istanza in difetto dei requisiti previsti dalla legge e/o dal regolamento, allo scopo di favorire un dipendente 2) False attestazioni 3) Omessi controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive	1) Normativa vigente 2) Esecuzione controlli e monitoraggio su rispetto della normativa di settore 3) Codice di comportamento	Controlli a campione	5% atti controllati	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	SERVIZIO PERSONALE- SEGRETARIO GENERALE EQ RESPONSABILE DI STRUTTURA DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SENZA VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO		Richiesta visite fiscali in caso di reiterata malattia	Omessa richiesta alla competente ATS/INPS, per favorire il dipendente in malattia	Attivazione controlli conformemente alla normativa vigente	Monitoraggio costante	100% richieste controllate	% di scostamento accertata in sede di controllo	SERVIZIO PERSONALE

			Procedura disciplinare	Omessa vigilanza, Ritardi nell'avvio del procedimento Rischio di applicazione sanzione impropria per favorire o penalizzare il dipendente Omessa segnalazione alle autorità competenti	Normativa vigente Codice comportamento Rispetto dei termini previsti dalle disposizioni di legge e contrattuali	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	SEGRETARIO COMUNALE E EQ DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
			Rilevazione Presenze	False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	Codice di Comportamento	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo Numero segnalazioni pervenute	SERVIZIO PERSONALE
			Formazione continua del personale	Discriminazione nell'accesso alla formazione del personale che potrebbe incidere sulla progressione di carriera o sugli obiettivi di performance	Normativa vigente Codice comportamento	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	SERVIZIO PERSONALE- SEGRETARIO GENERALE EQ RESPONSABILE DI STRUTTURA DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
3	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO	A	Attività di notifica atti	Accordi collusivi per mancato/ritardato espletamento delle notifiche	Rispetto normativa di settore con particolare riferimento ai termini Codice di Comportamento	Controlli a campione	5% notifiche controllate	Numero notifiche conformi Numero notifiche verificate	POLIZIA LOCALE e PERSONALE ADDETTO ALLE NOTIFICHE
			Ordinanza di sospensione dell'attività commerciale/di somministrazione o di chiusura esercizio di vicinato	Adozione dell'ordinanza in violazione alle norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto concorrente	Corretta istruttoria del procedimento conforme alla normativa di settore Codice di Comportamento	Controlli a campione	5% notifiche controllate	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 3 RESP. SUAP E STRUTTURA 5 P.L.
			Ordinanza contingibile ed urgente	Illegittima emanazione ordinanza al fine di favorire determinati operatori	Corretta istruttoria sui presupposti di fatto e diritto Regolamento controlli interni Codice di Comportamento	Controlli a campione	5% notifiche controllate	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	TUTTE LE STRUTTURE
			Istruzione e adozione di ordinanze di viabilità definitiva per modificazione e /o introduzione nuove regolamentazioni del traffico (sensi unici, divieti di sosta)	Adozione ordinanze in violazione alle norme del cds al fine di favorire uno o più soggetti terzi .	Rispetto cds e regolamento attuativo Codice di Comportamento	Controlli a campione	5% notifiche controllate	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 5 P.L.
			Istruzione e adozione ordinanze di viabilità temporanea per lavori stradali, cantieri e similari e manifestazioni	Adozione ordinanza in violazione alle norme del cds o anticipando i tempi per favorire un soggetto terzo.	Rispetto cds e regolamento attuativo Codice di Comportamento	Controlli a campione	5% notifiche controllate	Numero atti controllati conformi Numero atti controllati	STRUTTURA 3 E STRUTTURA 5 P.L.
			Richiesta di accesso civico (FOIA)	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo	D.Lgs. 97 /2016	Adeguamento regolamento di accesso agli atti Monitoraggio costante	Entro il periodo di vigenza del Piano		TUTTE LE STRUTTURE

4	ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	B-	Raccolta delle segnalazioni ed esposti cittadini	omessa registrazione di esposti al fine di favorire soggetti terzi	Nessuna misura necessaria	Monitoraggio costante		Numero segnalazioni/esposti Evasi Numero segnalazioni/esposti ricevuti	TUTTE LE STRUTTURE
			Gestione delle banche dati informatizzate ed analogiche	illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione, cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati	Rispetto normativa in materia di privacy	Monitoraggio costante		Numero violazioni segnalate	TUTTE LE STRUTTURE
			Supporto tecnico-organizzativo per manifestazioni	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni con conseguente rischio di arbitrarità nell'erogazione del supporto tecnico organizzativo	1) Codice di comportamento 2) Analisi e gestione di tutte le richieste pervenute	Monitoraggio costante		Numero segnalazioni pervenute	STRUTTURA 4 AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA STRUTTURA 3 LL.PP SERV. TECN. TERRITORIO STRUTTURA 5 P.L.
			Iscrizione anagrafica di cittadini stranieri	Iscrizione anagrafica in difetto della documentazione attestante la regolarità del soggiorno - omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati	1) Controlli congiunti con PL 2) Normativa vigente	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 1 – Servizi demografici e STRUTTURA 5 P.L.
			Iscrizione anagrafica per cambio di indirizzo di cittadini italiani e stranieri	Omesso controllo sussistenza del requisito dimora abituale - possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati	1) Controlli congiunti con P.L. 2) Normativa vigente	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 1 – Servizi demografici e STRUTTURA 5 P.L.
			Cancellazione anagrafica per emigrazione	Possibile collusione per fruizione regimi fiscali o tariffari agevolati	1) Controlli congiunti con P.L. 2) Normativa vigente	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 1 – Servizi demografici e STRUTTURA 5 P.L.
			Cancellazione anagrafica per irreperibilità	Possibile collusione al fine di sfuggire a richieste di rimborso da parte di creditori/società di recupero/enti pubblici	Controlli periodici effettuati da P.L.	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 1 – Servizi demografici e STRUTTURA 5 P.L.
			Variatione anagrafica a seguito di eventi di stato civile	Mancata acquisizione in anagrafe per possibile collusione legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti		Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 1 – Servizi demografici

AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA	SETTORE/AREA E EQ RESPONSABILE
1	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI	A	Erogazione contributi economici ad enti ed associazioni	Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative presentate da Enti ed Associazioni con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi	1) Applicazione normativa inerente i presupposti per la concessione e quantificazione 2) Codice di comportamento 3) Attuazione della trasparenza 4) Effettuazioni controlli su rendicontazioni a consuntivo	Approvazione Regolamento dei contributi predisposto	100% controlli	Numero atti controllati Numero atti emessi	STRUTTURA 4 AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO
			Erogazione contributi a istituzioni scolastiche per sostegno dell'offerta formativa, per servizi complementari, per rimborso spese previste per legge	1) Discrezionalità nella valutazione dei progetti e delle iniziative e conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione dei contributi 2) Omissione del controllo sulle rendicontazioni prodotte	1) Convenzioni o accordi con istituzione scolastica	Monitoraggio costante	100% controlli	Numero atti controllati Numero atti emessi	STRUTTURA 4 AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO
			Agevolazioni tariffarie per servizio mensa e trasporto scolastico ed asili nido	Valutazione discrezionale dei requisiti e criteri di accesso	1) Normativa nazionale e regolamentare in materia 2) Predeterminazione di criteri chiari e trasparenti per l'accesso ai servizi agevolati. 3) Controlli sulla documentazione a sostegno della richiesta (es. ISEE)	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 4 AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO
			Concessione contributi e incentivi economici	Definizione di criteri per l'attribuzione di contributi finalizzati a favorire determinati soggetti o una determinata categoria di soggetti	1) Normativa nazionale e locale 2) Bandi Comunali, Regionali e Nazionali 3) Controlli sulla documentazione a sostegno della richiesta (ISEE) 4) Se richiesto relazione Segretariato sociale	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 4 AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO

			Servizi per minori e famiglie, assistenza scolastica, servizi doposcuola, servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani, servizi di assistenza domiciliare e di supporto, affidamento dei minori in sostituzione del nucleo familiare, servizio di integrazione dei cittadini stranieri	Definizioni di criteri di accesso discriminatori per categorie di utenti Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	1) Normativa nazionale e locale 2) Bandi Comunali, Regionali e Nazionali 3) Controlli sulla documentazione a sostegno della richiesta (ISEE) 4) Se richiesto relazione Segretariato sociale, relazione tutela Minori 5) Rispetto dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 4 AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO
2	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO	A	Definizione di sistemazione di valutazione della performance Valutazione della performance Liquidazione compensi trattamento accessorio ed elaborazione stipendi	Elaborazione di modelli di valutazione diretti a favorire determinati dipendenti Definizione di obiettivi di performance diretti a avvantaggiare/svantaggiare determinati dipendenti Erogazione di emolumenti non dovuti o di importo superiore al dovuto, allo scopo di favorire un dipendente Attribuzione indebita di compensi legati al raggiungimento di obiettivi di tutte le categorie di persone	Elaborazione del sistema di valutazione nel rispetto della normativa vigente e secondo le procedure contrattualmente previste Rispetto dei criteri di valutazione della performance Controllo sulla corretta applicazione dei criteri di valutazione sulla base dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi	Monitoraggio costante		Numero segnalazione pervenute	SERVIZIO PERSONALE- SEGRETARIO GENERALE EQ RESPONSABILE DI STRUTTURA DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
			Contrattazione integrativa	1) Pressioni finalizzate alla concessione di agevolazioni di carattere economico o giuridico per favorire categorie di dipendenti 2) Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	Attenta valutazione sulla corretta applicazione degli istituti contrattuali	Monitoraggio costante		Numero segnalazione pervenute	SERVIZIO PERSONALE- SEGRETARIO GENERALE EQ RESPONSABILE DI STRUTTURA DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA

AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZI O NI)	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA	SETTORE/AREA E EQ RESPONSABILE
1	ENTRATE, SPESE E TRIBUTI	A	Gestione cassa economale, rimborsi economali	rimborsi effettuati al di fuori del regolamento comunale	1) Normativa vigente 2) Regolament o interno 3) Codice di comportamento	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO
			Gestione della spesa, adempimenti connessi alla liquidazione	Omesso controllo sulla regolarità contributiva (DURC), sull'assenza di morosità nei confronti della P.A. (per pagamenti superiori all'importo previsto ex lege), sulla presenza negli atti di liquidazione delle informazioni necessarie ai fini dell'efficacia degli atti (tracciabilità dei flussi finanziari, pubblicazioni sul sito degli incarichi di collaborazione ecc.).	1) Normativa vigente 2) Regolamento di contabilità aggiornato al D.Lgs. 118/11 3) Codice di	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO e STRUTTURA DI COMPETENZA
			Pagamento delle spese	Pagamenti effettuati in modo difforme dall'atto di liquidazione o in assenza del titolo giustificativo Mancato rispetto dei tempi di pagamento		Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO e STRUTTURA DI COMPETENZA
			Incasso dai debitori	Inerzia o ritardo nel disporre le procedure di incasso	Normativa vigente Regolamento di contabilità aggiornato al 118/11 Misure di controllo attivazione puntuale nella riscossione dei crediti vantati	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO e STRUTTURA DI COMPETENZA
			Tributi e canoni, corrispettivi, iscrizioni e/o variazioni in banca dati utenti e/o contribuenti (comprese le richieste di agevolazioni ed esenzioni)	Infedele trascrizione dei dati dichiarati Alterazione della situazione debito/credito	1) Normativa di settore e Regolamenti Comunali 2) Incrocio banche dati (es. Catasto, Agenzie delle Entrate ecc.) 3) Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO e STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO

			Rimborso tributi, canoni e corrispettivi	Applicazione distorta delle norme	1) Applicazione normative nazionali 2) Applicazione regolamenti interni	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO e STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO
2	CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONIO	A	Concessione di beni/ spazi di proprietà comunale	Violazione delle norme o regolamenti che regolano l'assegnazione (in termini di priorità e di tariffa applicata) Assegnazione immobili a titolo gratuito, in carenza di presupposti. Possibile disparità di trattamento	1) Normativa di settore e Regolamenti interni 2) Convenzioni/Accordi con associazioni 3) Regolamento cimiteriale 4) Regolamento commercio su aree pubbliche 5) Attivazione misure di controllo e corretta istruttoria delle richieste. 6) Applicazione criteri e pubblicità degli stessi	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTE LE STRUTTURE COMPETENTI
			Alienazione beni immobili	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche, alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti	1) Normativa di settore 2) Codice di comportamento 3) Rispetto regolamento interno 4) Controlli sulla valutazione estimativa del valore dell'immobile	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO e STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO
			Locazione beni immobili	Alterata valutazione dei valori e/o rappresentazione dei fatti concernenti i beni oggetto di valutazione economica, al fine di favorire determinati soggetti	1) Codice di comportamento 2) Controlli sulla valutazione estimativa del valore locativo dell'immobile 3) Trasparenza e pubblicità nell'assegnazione	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO e STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO

AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA	SETTORE/AREA E EQ RESPONSABILE
1	ATTIVITA' EDILIZIA E AMBIENTALE	A	Vigilanza sull'attività urbanistico edilizia - Illeciti edilizi	Omissioni di controllo e di adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.	1) Attuazione della normativa 2) Controlli a seguito di segnalazioni 3) effettuazione sopralluoghi e redazione apposito verbale	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO E STRUTTURA 5 POLIZIA LOCALE
			Titoli abilitativi edilizi in sanatoria - Accertamenti di conformità	Rilascio provvedimenti in sanatoria in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	1) Attuazione della normativa 2) Codice di comportamento 3) Pubblicazione all'albo pretorio 4) Effettuazione controlli	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO E STRUTTURA 5 POLIZIA LOCALE
			Procedure di valutazione ambientale VAS,VIA, AIA - Relazioni, Attestazioni, Pareri	Violazione delle norme in materia paesaggistico/ambientale – errata valutazione delle caratteristiche ambientali, al fine di favorire determinati soggetti.	1) Attuazione della normativa 2) Controllo reciproco fra Enti interessati dal procedimento	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO
			Controlli e repressione illeciti ambientali	Omissione dei controlli – errata valutazione delle risultanze, mancata adozione provvedimenti repressivi, al fine di favorire determinati soggetti.	1) Attuazione della normativa 2) Controlli a seguito di segnalazioni 3) effettuazione sopralluoghi e redazione apposito verbale	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO E STRUTTURA 5 POLIZIA LOCALE
			Titoli abilitativi edilizi - PDC-SCIA- CIL-CILA	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	1) Attuazione della normativa 2) Codice di comportamento 3) effettuazione sopralluoghi e redazione apposito verbale	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO E STRUTTURA 5 POLIZIA LOCALE
			Applicazione D.Lgs 33/2013 e 39/2013	Omessi controlli sul rispetto della normativa, al fine di favorire categorie di soggetti	1) Controlli successivi sugli atti amministrativi secondo il regolamento dei controlli interni 2) Certificazione dell'organo di valutazione circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	TUTTE LE STRUTTURE

2	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	A	Controllo Qualità per il servizio di mensa scolastica, anche attraverso la Commissione Mensa	Omissione dei dovuti controlli sul rispetto del Capitolato di affidamento e della Carta dei servizi	1) Comitato mensa che effettua controlli periodici	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 4 AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
			Riscontro a richieste di accertamento d'ufficio in materia di servizi demografici (art. 43 DPR 445/200)	Falsa attestazione per possibile connivenza legata all'acquisizione o mantenimento di benefici economici diretti/indiretti	1) Codice di comportamento 2) Normativa vigente	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 1 SERVIZI DEMOGRAFICI
			SCIA per esercizio attività commerciali, CPE per unità di offerta sociale	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento/normativa regionale per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	1) Codice di comportamento 2) Normativa vigente 3) Controlli successivi sugli atti amministrativi come da regolamento dei controlli interni	Controlli a campione e monitoraggio costante CPE	5% controlli 100% controlli CPE	% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 – Resp. SUAP e STRUTTURA 5 P.L.
			Annullamento/Revoca titoli abilitativi o concessori	Illegittima emanazione provvedimento di annullamento/revoca del titolo al fine di favorire determinati operatori		Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO STRUTTURA 5 POLIZIA LOCALE
			Comunicazione attività di vendita esercitata da produttori agricoli	Omesso controllo sussistenza presupposti e requisiti di legge/regolamento per favorire l'avvio e l'esercizio dell'attività da parte del privato in seguito ad accordo collusivo	1) Attuazione delle normative 2) Codice di comportamento 3) Accesso libero al SUAP informatico	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 – Resp. SUAP e STRUTTURA 5 P.L.
			Controllo successivo di regolarità amministrativa	Mancato controllo di regolarità e/o omessa segnalazione alle competenti autorità in caso di irregolarità, allo scopo di favorire determinati soggetti	Rispetto Regolamento sui controlli	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	SEGRETARIO COMUNALE
			Verifica regolarità contributiva e fiscale esercenti il commercio su aree pubbliche	Rilascio o aggiornamento positivo della carta di esercizio, esito positivo della verifica in violazione delle norme di settore in seguito ad accordo collusivo finalizzato a consentire il proseguimento dell'attività commerciale	1) Applicazione normativa regionale e s.m.i. 2) Codice di comportamento	Controlli a campione	5% controlli	% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 – Resp. SUAP
3	ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	A	Accertamento tributi Verifica riscossione entrate patrimoniali	Omesso accertamento di singole partite nell'ambito di un programma predeterminato - conteggio pilotato - applicazione distorta delle norme Omesso controllo su andamento riscossione entrate patrimoniali (canoni, affitti ecc.) al fine di favorire determinati soggetti	Normativa di settore Regolamenti comunali	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO
			Attività di controllo violazioni circolazione stradale e applicazione sanzioni pecuniarie, accessorie e penali .	Accordi collusivi con soggetti terzi per omettere l'accertamento di violazioni, mancato accertamento di violazioni, alterazione dei dati rilevati per la redazione dei verbali , cancellazione	1) Applicazione del CDS D.Lgs 285/91 2) Codice di comportamento	Monitoraggio costante		Numero segnalazioni pervenute	STRUTTURA 5 P.L.
			Controllo e pattugliamento del territorio per la sicurezza urbana	Omesso controllo di aree a rischio .		Monitoraggio costante		Numero segnalazioni pervenute	STRUTTURA 5 P.L.

4	CIRCOLAZIONE E SICUREZZA URBANA	A	Attività di Polizia Giudiziaria, accertamento di illeciti costituenti ipotesi di reato	Omissioni o false attestazioni di servizio o annotazioni di P.G. per favorire soggetti terzi , accordi collusivi per indebito esito positivo di accertamenti di pg.		Monitoraggio costante		Numero segnalazioni pervenute	STRUTTURA 5 P.L.
			Controllo concessione occupazione suolo pubblico : permanente , temporanea.	Omesso controllo effettiva occupazione, mancata verbalizzazione violazioni rispetto cds e norma regolamentare per favorire soggetti terzi	1) Applicazione del CDS D.Lgs 285/91 2) Codice di comportamento	Monitoraggio costante		Numero segnalazioni pervenute	STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIO E STRUTTURA 5 P.L.
			Attività di gestione delle sanzioni amministrative diverse dal cds regolate dalle norme della L 689/81 smi	Non rispetto di procedure regolamentari, mancato inserimento dati nei software, mancata notifica verbali, non rispetto di scadenze temporali per favorire soggetti terzi, accordi collusivi per ritardare invio delle comunicazioni seguenti ad accertamento alle Autorità competenti per adozione di eventuali provvedimenti accessori	1) Applicazione L. 689/81 smi 2) Applicazione regolamenti interni	Monitoraggio costante		Numero segnalazioni pervenute	TUTTE LE STRUTTURE E P.L.
			Rilevamento incidenti stradali	Disomogeneità nelle procedure di rilevamento, omissione di contestazione di violazioni al cds, possibile collusione al fine di attribuire ad un attore dell'incidente la responsabilità del sinistro, ovvero di fruire di indennizzi non dovuti, Possibile collusione con periti/assicuratori assenza di criteri di campionamento	1) Se possibile Rilevazione da eseguire con altre forze dell'ordine o p.l in convenzione con il comune di Godiasco Salice Terne	Monitoraggio costante		Numero segnalazioni pervenute	STRUTTURA 5 P.L.
5	SOCIETA' PARTECIPATE	A	Controllo sull'attività svolta dalle società su cui il Comune ha controllo analogo per lo svolgimento dei servizi affidati Ricognizione periodica partecipazione societarie	Mancato rispetto standard di qualità e normativa anticorruzione e trasparenza Violazione delle disposizioni in materia di ricognizione periodica delle partecipazioni societarie	Normativa di settore per i servizi affidati Normativa anticorruzione e trasparenza Disciplina servizi pubblici locali e TUSP	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	SEGRETARIO COMUNALE RESP.CORR. E STRUTTURE INTERESSATE

AREA G – INCARICHI E NOMINE

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA	SETTORE/AREA E EQ RESPONSABILE
1	NOMINE IN SOCIETA' ED ENTI	A	Attribuzione delle nomine politiche	Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario; scarso controllo dei requisiti dichiarati. Nomina di soggetti per i quali sussiste una causa di inconfirmità o incompatibilità ex lege.	Norme nazionali e Regolamenti interni Acquisizioni curricula e Dichiarazioni di assenza incompatibilità/inconfirmità Trasparenza; Verifica d'ufficio dei requisiti	Monitoraggio costante	Verifica 50% delle dichiarazioni dei nominati anche mediante dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà	Numero dichiarazioni verificate <hr/> Numero dichiarazioni rese	SEGRETARIO GENERALE E EQ DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA
2	INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	B	Autorizzazione personale all'espletamento di incarichi extra-istituzionali	Omessa verifica situazioni di conflitto di interessi e/o di incompatibilità. Omessi controlli successivamente al rilascio dell'autorizzazione	Controlli successivi sugli atti Codice di comportamento Regolamento interno incarichi extra istituzionali	Monitoraggio costante	Verifica 100% incarichi autorizzati	Numero incarichi autorizzati verificati <hr/> Totale incarichi autorizzati	SERVIZIO PERSONALE - SEGRETARIO GENERALE
3	CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	A	Conferimento incarichi esterni	1) Accordi collusivi per favorire soggetti determinati 2) Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati, omissione, totale o parziale, della prevista pubblicità, al fine di arrecare vantaggio a soggetti determinati		Controlli sul rispetto della normativa	Verifica 100% incarichi conferiti	Numero incarichi conferiti verificati <hr/> Totale incarichi conferiti	SEGRETARIO GENERALE E EQ DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATA

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA	SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE
1	GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE	A	ATTIVITA' GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE	Gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito)	Legislazione di settore Codici civile, penale, diritto processuale civile, penale e amministrativo Codice di comportamento	Compimento degli atti processuali nei termini prescritti Completezza dell'iter decisionale interno relativo alla gestione del contenzioso.	100% istruttoria completa tracciabile del contenzioso	Totale contenziosi conclusi nell'anno con esito favorevole Totale contenziosi	TUTTE LE STRUTTURE E SEGRETARIO GENERALE
2	TRANSAZIONI	A	ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE ACCORDO TRANSATTIVO	Transazione effettuata in modo non vantaggioso per il Comune ed al di fuori dei casi previsti ex lege	Normativa di settore Art. 1965 c.c. Pareri Corte dei Conti in materia	Dettagliata relazione che dimostri la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto e la convenienza della transazione e Predisposizione del provvedimento amministrativo di approvazione da parte dell'organo comunale competente, con acquisizione parere organo di revisione contabile ove prescritto.	Controllo 100% transazioni concluse	Numero transazioni concluse nel rispetto dei presupposti di fatto e di diritto e vantaggiosi per l'Ente Numero totale transazioni concluse	TUTTE LE STRUTTURE E SEGRETARIO GENERALE
3	PROCESSI TRIBUTARI	A	GESTIONE PROCESSI TRIBUTARI	Omissione o ritardo degli atti di costituzione in giudizio	Normativa di settore e Regolamenti tributari in materia	Misure di controllo Rispetto dei termini Valutazione opportunità eventuale non costituzione in giudizio	100% azioni nei termini	Azioni nei termini Numero totale azioni	STRUTTURA 2 ECONOMICO FINANZIARIA- Servizio tributi

AREE SPECIFICHE

N°	DESCRIZIONE PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELL'ENTE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	TEMPI, RISORSE E OBIETTIVI	INDICATORI DI ATTIVITA' E ANOMALIA	SETTORE/AREA E PO RESPONSABILE
1	PROCEDIMENTO IN MATERIA DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	A+	Gestione del servizio	Omessi controlli sulla gestione del servizio e sul rispetto del contratto d'appalto/ di servizio e del rispetto della normativa in materia di corretto smaltimento rifiuti a danno dei cittadini e del Comune	Normativa di settore Contratto di appalto/di servizio	Controllo rispetto contratto di appalto/ di servizio. Per smaltimento rifiuti speciali pericolosi affidamento a ditte specializzate ed acquisizione formulari per verificare corretto smaltimento	Rispetto contratto d'appalto/ di servizio Rispetto normativa anticorruzione e trasparenza	Numero scostamenti/inadempienze accertate Numero totale controlli o attestazioni rispetto	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO
2	PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE	A+	Varianti e modifiche al P.G.T.	Individuazione di aree, al fine di favorire determinati soggetti.	1) Verifiche degli Enti interessati dal procedimento 2) Applicazione della normativa	Monitoraggio costante	100% varianti verificate	Varianti con relazione esaustiva su presupposti di fatto e di diritto Totale varianti	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO
			Piani Esecutivi di iniziativa pubblica e privata	Approvazione del piano in carenza dei presupposti e/o in violazione della normativa urbanistico - edilizia, al fine di favorire determinati soggetti.	1) Applicazione della normativa	Monitoraggio costante	100% piani esecutivi verificati	Piani esecutivi con relazione esaustiva su presupposti di fatto e di diritto Totale piani esecutivi	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO
			Opere di urbanizzazione a scomputo	Omissione controlli corretta esecuzione opere e verifiche documentazione tecnico-contabile propedeutica all'acquisizione, al fine di favorire determinati soggetti.	1) Attenta verifica della fase istruttoria della pratica; 2) Collaudo delle opere effettuato avvalendosi, se necessario, di professionalità esterne	Monitoraggio costante	100% opere verificate	Opere verificate Totale opere realizzate	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO
			Definizione strumenti e atti regolamentari di programmazione urbanistica dell'insediamento delle attività commerciali e di somministrazione	Individuazione di aree e di possibilità di insediamento di strutture di vendita/somministrazione sulla base di interessi di parte	1) Verifiche degli Enti interessati dal procedimento 2) Applicazione della normativa	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO RESP. SUAP
			Regolamentazione e disciplina delle attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche, polizia amministrativa, attività ricettive, spettacoli viaggiatori, pubblici esercizi, attività artigianali ed agricole	Redazione di norme e relative modifiche volte a favorire indebitamente una determinata categoria o determinati operatori economici	1) applicazione della normativa nazionale 2) applicazione regolamento interno	Monitoraggio costante		% di scostamento accertata in sede di controllo	STRUTTURA 3 LL.PP. SERV. TECNOL.TERRITORIO RESP. SUAP

COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

TABELLA VALUTAZIONE RISCHIO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio							Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento			
A) ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE- MOBILITA' - LAVORO FLESSIBILE	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA	Vedi All. "A" Rischi connessi"	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
	PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE	Vedi All. "A" Rischi connessi"	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	
B) CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE	Vedi All. "A" Rischi connessi	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti e gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il	

										processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Vedi All. "A" Rischi connessi	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO E RENDICONTAZIONE	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO O DICHIARATIVO	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e

EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI										utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SENZA VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per attribuire utilità personali. Dati gli interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORITATIVO	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI	ATTIVITA' GESTIONALI ED OPERATIVE	Vedi All. "A" Rischi connessi"	B-	M	N	M	A	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI SUSSIDI	Vedi All. "A"	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici e gli organi deliberanti potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON VANTAGGIO ECONOMICO DIRETTO	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e

										utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	ENTRATE, SPESE E TRIBUTI	Vedi All. "A" Rischi connessi"	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	CONCESSIONI A TITOLO ONEROSO, GESTIONE DEL PATRIMONIO	Vedi All. "A" Rischi connessi"	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
F) VIGILANZA, CONTROLLI, ISPEZIONI, SANZIONI	ATTIVITA' EDILIZIA E AMBIENTALE	Vedi All. "A" Rischi connessi"	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in

										favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	CIRCOLAZIONE E SICUREZZA URBANA	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
	SOCIETA' PARTECIPATE	Vedi All. "A" Rischi connessi"	A	A	N	A	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche e le conseguenti segnalazioni.
G) INCARICHI E NOMINE	NOMINE IN ENTI E SOCIETA'	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
	INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Vedi All. "A" Rischi connessi	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

	CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONISTI ESTERNI	A	Vedi All. "A" Rischi connessi"	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	ATTIVITA' GIUDIZIALE STRAGIUDIZIALE	E	Vedi All. "A" Rischi connessi"	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti, nella gestione dell'attività stragiudiziale e nell'istruttoria di quelle giudiziali
	ELABORAZIONE APPROVAZIONE ACCORDO TRANSATTIVO	ED	Vedi All. "A" Rischi connessi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti, nella verifica dei presupposti per l'elaborazione ed approvazione dell'accordo transattivo
	GESTIONE PROCESSI TRIBUTARI		Vedi All. "A" Rischi connessi	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti, nella gestione dell'attività propedeutica e nell'istruttoria del contenzioso
AREE SPECIFICHE	PROCEDIMENTO IN MATERIA DI SMALTIMENTO RIFIUTI		Vedi All. "A" Rischi connessi	A+	M	N	A	A	M	A+	Il settore genera interessi economici rilevanti per cui il rischio è stato ritenuto molto alto
	PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE		Vedi All. "A" Rischi connessi	A+	M	N	A	A	M	A+	Il settore genera interessi economici rilevanti per cui il rischio è stato ritenuto molto alto

COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI
TABELLE DELLA TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<u>link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione</u>)	Annuale	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
			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)	Tutte le Strutture
			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)	Tutte le Strutture

	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
	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	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Strutture
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze, come da Allegato 2 delibera Anac 495/2024	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
		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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali

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).	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE
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	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE
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)	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE
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	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
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).	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE
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	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE

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)	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE
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	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
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	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
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	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali

	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)	Nessuno	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE
Sanzioni per mancata comunicazione e 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali

	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)	L'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON E' APPLICABILE ALL'AMMINISTRAZIONE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON E' APPLICABILE ALL'AMMINISTRAZIONE
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. c), 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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
			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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture

			dell'incarico e dell'ammontare erogato		
			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Strutture
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE

	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	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE
	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	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE
	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	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali

	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	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	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	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali e Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	SOGGETTO NON TENUTO ALL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE
Sanzioni per mancata comunicazione e 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale

	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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
Contrattazioni e collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
Bandi di concorso		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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) 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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale	

				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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	
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, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale

			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
			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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
			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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale

	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale		

Attività e procedimenti			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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di		Tipologie di	Per ciascuna tipologia di procedimento:		

procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
	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)	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture

	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	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)	Tutte le Strutture
	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)	Tutte le Strutture

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	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)	Tutte le Strutture
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-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)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture

			amministrazioni pubbliche.			
	Provvedimen ti dirigenti amministrativ i	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Controlli sulle imprese	-	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate e nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutte le Strutture

	<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)</p>	<p>opere incomplete</p>	<p>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</p> <p>NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Struttura 3 Lavori Pubblici, Servizi Tecnologici e Territorio</p>
	<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</p>	<p>mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi</p>	<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Struttura 3 Lavori Pubblici, Servizi Tecnologici e Territorio e Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali</p>
	<p>Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione</p>	<p>norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione</p>	<p>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.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Struttura 3 Lavori Pubblici, Servizi Tecnologici e Territorio</p>

		<p>Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali</p>	<p>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</p>	<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>L'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON E' APPLICABILE ALL'AMMINISTRAZIONE</p>
		<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</p>	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Annuale</p>	<p>Tutte le Strutture</p>
<p><u>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. 261/2023</u></p> <p><u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></p>						

	pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>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 dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>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 dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	Struttura 3 Lavori Pubblici, Servizi Tecnologici e Territorio
		<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	Tutte le Strutture
	affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	Tutte le Strutture

	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Tutte le Strutture</p>
--	--	--	--	--	---------------------------

		<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione 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;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione 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;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Tutte le Strutture
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Strutture

		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</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 contratto, 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. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</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 contratto, 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. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutte le Strutture</p>
--	--	---	--	--	-------------------	---------------------------

	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutte le Strutture
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Struttura 3 Lavori Pubblici, Servizi Tecnologici e Territorio
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutte le Strutture

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. (cfr. Anac Linee guida delibera 468 del 16/6/2021)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. (cfr. Anac Linee guida delibera 468 del 16/6/2021)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	Tutte le Strutture
		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)	Tutte le Strutture
		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)	Tutte le Strutture
		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)	Tutte le Strutture
		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)	Tutte le Strutture
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
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)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
	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)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) (Dati identificativi del documento contenenti data di pubblicazione del documento e Link al documento pubblicato nel sito istituzionale)	Tempestivo	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale

				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) (Dati identificativi del documento contenenti data di pubblicazione del documento e Link al documento pubblicato nel sito istituzionale)	Tempestivo	L'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON E' APPLICABILE ALL'AMMINISTRAZIONE
				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 (Dati identificativi del documento contenenti data di pubblicazione del documento e Link al documento pubblicato nel sito istituzionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio (Dati identificativi del documento contenenti data di pubblicazione del documento e Link al documento pubblicato nel sito istituzionale)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei Conti, Atto oggetto del rilievo. Valori possibili: • Organizzazione • Attività • Entrambe Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Strutture
	Class action	Art. 1, 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	Tempestivo	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
	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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
	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)	L'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON E' APPLICABILE ALL'AMMINISTRAZIONE
	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	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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 (da pubblicare in tabelle come da Allegato 1 a delibera Anac N. 495/2024 modificato da delibera N. 481/2025)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale

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)	L'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON E' APPLICABILE ALL'AMMINISTRAZIONE
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)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
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 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
	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.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
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, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio

			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Struttura 3 LL.PP., Servizi Tecnologici e Territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	L'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON E' APPLICABILE ALL'AMMINISTRAZIONE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	L'OBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON E' APPLICABILE ALL'AMMINISTRAZIONE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le strutture

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale
		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	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
Altri contenuti	Accesso civico					

		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	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
		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	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
		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	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Struttura 4 Servizi alla Persona e Affari Generali

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 dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutte le Strutture
	Dati ulteriori Autovetture in dotazione	Art. 4, primo comma, del DPCM 25.09.2014	Autovetture di servizio	Il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Tempestivo (ex art. 8, dlgs n. 33/2013)	Tutte le Strutture
	Dati ulteriori Sanzioni Codice della Strada	Art. 124 co. 12-quater del d.lgs. 285/1992 (Codice della strada) modificato dall'art. 1 lett. d-septies) del DL 121/2021 (come convertito dalla L. 156/2021).	Relazione da inviare al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti entro il 31 maggio	Relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis del presente articolo, come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Tempestivo (ex art. 8, dlgs n. 33/2013)	Struttura 2 Economico Finanziaria e Personale



Comune di Sannazzaro de' Burgondi
Provincia di Pavia

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) **2026/2028**

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2022)

- ⇒ **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **Sottosezione 3.1 = Struttura organizzativa**

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 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.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del Comune di Sannazzaro de' Burgondi è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di giunta comunale n. 42 del 02.05.2019.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è l'unità organizzativa di massima dimensione presente nel Comune, aggregante Unità operative/Uffici, secondo criteri di omogeneità, coordinata e diretta da un titolare di Posizione Organizzativa ora Elevata Qualificazione;
- ⇒ La struttura ha funzioni programmatiche, organizzative e gestionali ed è finalizzata a garantire il corretto ed efficace utilizzo delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmatici di competenza.
- ⇒ La struttura è il riferimento per:
 - a) la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;

- b) la gestione di sistemi integrati e relativamente autonomi di interventi e servizi, siano essi rivolti a funzioni trasversali, di prevalente utilizzo interno, oppure a servizi finali, destinati all'utenza esterna;
- c) l'elaborazione e la gestione dei programmi operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli Organi di Governo (anche ai fini della gestione degli istituti di incentivazione della produttività) e la valutazione della performance;
- d) l'eventuale definizione e gestione dei budget economici;
- e) l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.

Alla direzione delle strutture sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1° aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)¹.

Le Unità Operative/Uffici costituiscono un'articolazione delle relative Strutture, che:

- a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
- b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
- c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Nell'ambito di ogni Struttura, con provvedimento motivato dal Responsabile di Struttura, possono essere istituite unità organizzative di base denominate Unità Operative/Uffici, con riferimento al catalogo delle attività di cui alla Parte II del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La Giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 06.03.2025 si è provveduto alla riorganizzazione della Struttura dell'Ente, mediante l'approvazione del nuovo organigramma a far data dl 1^ aprile 2025.

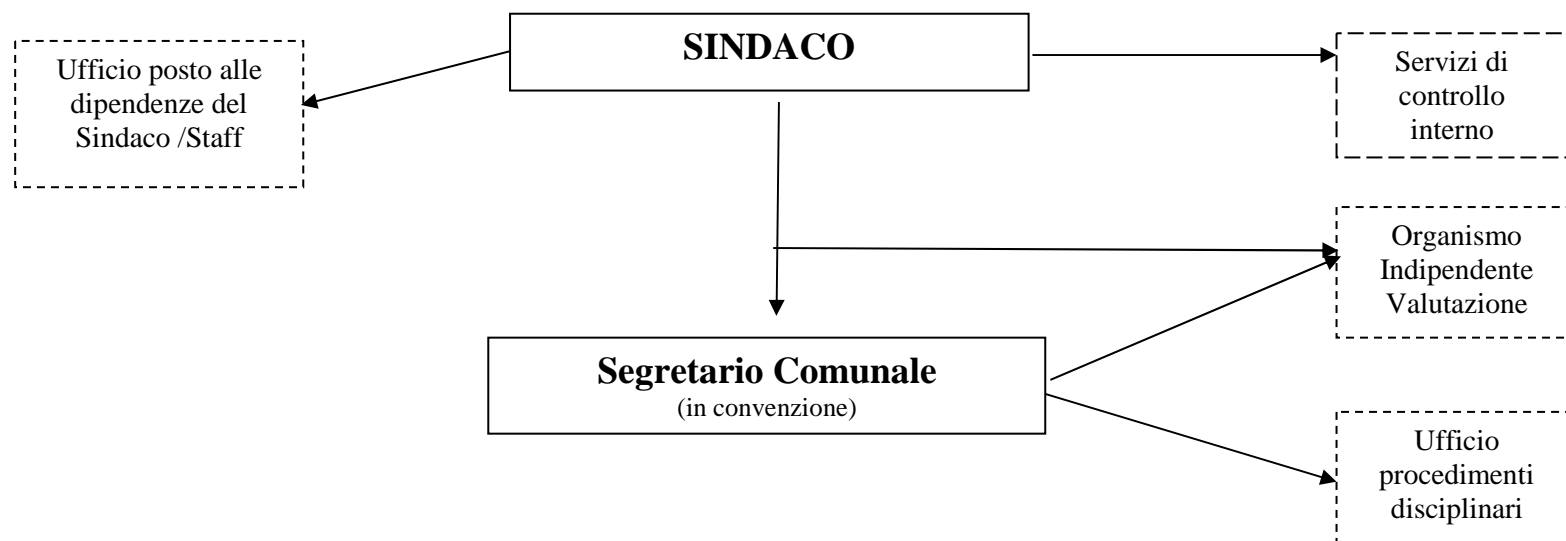
La struttura organizzativa risulta dagli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

¹ Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;

Allegato 3.1.A

SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

Tavola "1"



CONFERENZA RESPONSABILI DI STRUTTURA

STRUTTURA N. 1 SERVIZI DEMOGRAFICI E TRIBUTI	STRUTTURA N. 2 ECONOMICO FINANZIARIA E PERSONALE	STRUTTURA N. 3 LAVORI PUBBLICI – SERVIZI TECNOLOGICI E TERRITORIO	STRUTTURA N. 4 SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI	STRUTTURA N. 5 POLIZIA LOCALE
---	---	--	--	--

Allegato 3.1.A.1

COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

**STRUTTURA 1
SERVIZI DEMOGRAFICI E TRIBUTI**

**STRUTTURA 2
ECONOMICO FINANZIARIA E PERSONALE**

SERVIZI	SERVIZI
Servizi demografici	Contabilità
Elettorale	Finanze
Servizi amministrativi di Polizia Mortuaria	Economato
Tributi	Controllo di gestione
	Personale (Amministrazione e Gestione)
	Contratti
	Servizio raccordo organizzativo e funzionale al Segretario Comunale

**STRUTTURA 3
LAVORI PUBBLICI- SERV. TECNOLOGICI
TERRITORIO**

**STRUTTURA 4
SERVIZI ALLA PERSONA E
AFFARI GENERALI**

SERVIZI			SERVIZI		
Lavori Pubblici e Manutenzioni			Attività socio Assistenziali		
Prevenzione e protezione rischi			Gestione HUB - Piano di Zona		
Demanio e Patrimonio			Pubblica Istruzione		
Protezione Civile			Sport e Tempo libero		
Servizio Idrico Integrato			Attività culturali		
Servizio rifiuti			Turismo		
Servizio Cimiteriale			Organi istituzionali e partecipazione		
Gestione Gas			Segreteria generale		
Assicurazioni			Affari generali		
Servizi Informatici			Protocollo		
Urbanistica			Albo Pretorio		
Edilizia privata ed Edilizia Residenziale Pubblica			Notifiche		
Reticolo idrico minore					
Ambiente ed Ecologia					
Commercio S.U.A.P.					

**STRUTTURA 5
POLIZIA LOCALE**

SERVIZI			
Polizia Locale, amministrativa e Commerciale			
Autorizzazione previste dal TULPS			
Viabilità			

COMUNE DI SANNAZZARO DE' BURGONDI

ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con i comuni di Cava Manara e Montebello della Battaglia. Il comune di Cava Manara svolge il ruolo di ente capo-convenzione. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-*bis*, d.lgs. n. 165/2001).

STRUTTURA 1 SERVIZI DEMOGRAFICI:

Articolazione delle funzioni:

1. Servizi Demografici
2. Elettorale
3. Servizi Amministrativi di Polizia Mortuaria
4. Tributi

COMPETENZE GENERALI

SERVIZI DEMOGRAFICI (anagrafe, stato civile, elettorale e leva)

- Iscrizioni, modifiche e cancellazioni anagrafiche
- Variazioni di residenza su patenti e libretti circolazione autoveicoli
- Predisposizione e rilascio certificazioni anagrafiche
- Rilascio carte di identità ed atti di assenso
- Procedimenti istruttori per rilascio passaporti e porto d'armi
- Atti notori e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
- Immigrazioni, emigrazioni e tenuta relativi schedari
- Tenuta dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero
- Numerazione civica e toponomastica
- Rilascio libretto di lavoro
- Tenuta liste di leva militare, pratiche varie e certificazioni
- Pensioni: registrazione posizione, rilascio libretti, ecc.
- Tenuta dei registri di stato civile e adempimenti relativi
- Rilascio di estratti e certificazioni
- Censimento della popolazione
- Schedario elettorale - liste generali e sezionali
- Revisioni dinamiche e semestrali
- Approntamento atti e provvedimenti relativi al servizio elettorale
- Aggiornamento elenchi giudici popolari Corte di Assise e Corte di Assise di Appello
- Commissione Elettorale Comunale - Commissione per i Giudici Popolari

- Gestione cimitero: autorizzazioni (trasporto salme, esumazioni, estumulazioni e cremazioni) e tenuta schedario
- Adempimenti ISTAT

TRIBUTI:

- Tributi comunali: denunce, accertamento, notifica, formazione ruoli, sgravi e contenzioso
- Recupero evasione tributi
- Collaborazione con Uffici Finanziari nelle procedure di accertamento tributi vari
- Gestione I.V.A.
- Imposta pubblicità e pubbliche affissioni

ALTRE ATTIVITA'

- Determinazioni conseguenti agli esiti delle gare di appalto relative alle forniture e all'affidamento dei servizi utili all'unità organizzativa di competenza, fatta eccezione per gli acquisti di natura economica
- Informagiovani
- Rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze ed ogni altro provvedimento analogo di competenza del Servizio
- Relazioni, pareri, consulenze in genere nelle materie di competenza
- Rilascio di attestazioni, certificazioni, estratti, copie autentiche, legalizzazione firme ed ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza
- Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali
- Statistiche di competenza del Servizio e coordinamento statistico degli altri Servizi
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato al Servizio.
- Sportello al cittadino

STRUTTURA 2 ECONOMICO - FINANZIARIA:

Articolazione delle funzioni:

1. Contabilità
2. Finanze
3. Economato
4. Controllo di gestione
5. Personale (Amministrazione e Gestione)
6. Contratti
7. Servizio raccordo organizzativo e funzionale al Segretario comunale

COMPETENZE GENERALI

RAGIONERIA – FINANZE

- Attività di studio, ricerca e programmazione
- Atti di organizzazione di competenza della struttura (proposte di deliberazioni, determinazioni, ecc.)
- Bilancio preventivo e Rendiconto di gestione (e correlata relazione)
- Variazioni di bilancio e di Peg
- Rapporti con la Tesoreria comunale

- Imputazione delle spese
- Gestione del procedimento di spesa e di entrata
- Tenuta registro di giornale e mastro
- Compilazione della verifica di cassa
- Rapporti col Revisore dei Conti
- Ammortamento mutui
- Riscossione contributi statali, regionali, di altri Enti e privati
- Riscossione diritti, proventi, tasse e imposte
- Attività relativa alla ritenuta acconto IRPEF su compensi a terzi e lavoro autonomo
- Emissione reversali di incasso e ordini di pagamento
- Tenuta e aggiornamento inventari in raccordo con la struttura 3
- Attività istruttoria atti
- Attività di ricerca e studio, interpretazione e applicazione norme e dati in materia contabile
- Controllo sulle società partecipate in raccordo con tutte le Strutture

ECONOMATO

- Acquisti di natura economale
- Gestione cassa economale

PERSONALE (gestione giuridica)

- Gestione e revisione dotazione organica e attività collegate alla struttura organizzativa
- Adempimenti inerenti l'applicazione dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente
- Amministrazione del personale (tenuta fascicoli del personale, certificazioni, presenze, assenze, ecc.)
- Gestione delle procedure selettive (interne ed esterne) ed assunzionali in genere del personale
- Attività inerente la gestione dei programmi di "formazione del personale"
- Gestione delle relazioni sindacali e consultazione dei soggetti sindacali
- Conto Annuale e statistiche varie relative al personale
- Lavoro occasionale di tipo accessorio attraverso buoni lavoro Voucher INPS

PERSONALE (gestione economica)

- Gestione trattamento economico contrattuale personale dipendente, di amministratori e consiglieri
- Trattamenti previdenziali – Riscatti e ricongiunzioni
- Gestione adempimenti sostituto d'imposta

CONTROLLO DI GESTIONE

- Attivazione del controllo di gestione
- Attività di raccordo e collaborazione con l'Organismo di Valutazione per quanto necessario al fine di garantire un razionale collegamento fra il controllo di gestione ed i sistemi di valutazione

ALTRE ATTIVITA'

- Determinazioni conseguenti agli esiti delle gare di appalto relative alle forniture e all'affidamento dei servizi utili all'unità organizzativa di competenza, fatta eccezione per gli acquisti di natura economale
- Rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze ed ogni altro provvedimento analogo di competenza del Servizio
- Relazioni, pareri, consulenze in genere nelle materie di competenza
- Rilascio di attestazioni, certificazioni, estratti, copie autentiche, legalizzazione firme ed ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza

- Attività di raccordo e collaborazione con le altre unità organizzative del Comune al fine di assicurare l'integrazione ed il coordinamento funzionale delle attività comunali
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza
- Statistiche di competenza del Servizio
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato al Servizio
- Registrazione, conservazione documentale contratti (personale ufficio segretaria)
- Ricognizione Servizi Pubblici Locali in raccordo con tutte le Strutture
- RTD – Responsabile Transizione al Digitale

STRUTTURA 3 LAVORI PUBBLICI – SERVIZI TECNOLOGICI E TERRITORIO:

Articolazione delle funzioni:

1. Lavori Pubblici e Manutenzioni
2. Prevenzione e protezione rischi
3. Demanio e Patrimonio
4. Protezione Civile
5. Servizio Idrico Integrato
6. Servizio Rifiuti
7. Servizio Cimiteriale
8. Gestione Gas
9. Assicurazioni
10. Servizi Informatici
11. Urbanistica
12. Edilizia privata ed Edilizia Residenziale Pubblica
13. Reticolo idrico minore
14. Ambiente ed Ecologia
15. Commercio S.U.A.P.

COMPETENZE GENERALI

- Atti di organizzazione di competenza della Struttura (proposte di deliberazione, determinazioni, ecc)
- Gestione conferenze e convegni di competenza della struttura
- Statistiche di competenza
- Adempimenti Privacy
- Studio di fattibilità, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di nuove opere, di ristrutturazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria, eliminazione barriere architettoniche e forniture in attinenza ai fabbricati, alle fognature, all'acquedotto, alle strade e connessi impianti tecnologici
- Predisposizione piani di sicurezza
- Atti in materia di LL. PP.
- Rapporti con Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e Osservatorio Lavori Pubblici
- Direzione, assistenza, misura, contabilità e liquidazione dei lavori, dei servizi e delle forniture eseguite in appalto e in economia
- Collaudi ed atti conseguenti alle opere realizzate
- Gestione sportello esproprio

- Operazioni catastali e pratiche relative alla stesura degli atti connessi al patrimonio comunale
- Manutenzione del patrimonio comunale e degli impianti connessi
- Appalti pulizia immobili
- Servizi informatici (acquisto e manutenzione Hardware e software) - sistemi di telecomunicazione
- Interventi di competenza in campo cimiteriale (esumazione, tumulazione, estumulazione, ecc.)
- Concessioni cimiteriali
- Programmazione ed assistenza del servizio neve
- Predisposizione ed esecuzione lavori occorrenti per il servizio elettorale, manifestazioni pubbliche, spostamento suppellettili ed arredi, ecc.
- Tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili in raccordo con la Struttura 2
- Manutenzione di suppellettili ed acquisto e manutenzione arredi di pertinenza comunale
- Gestione utenze
- Assicurazioni
- Gestione Demanio e patrimonio
- Gestione delle proprietà comunali (locazioni, compravendite, alienazioni, ecc.)
- Gestione e utilizzo beni patrimoniali, aree, attrezzature di proprietà comunale (comodati, usi, concessioni, occupazioni, convenzioni, ecc.)
- Supporto alle altre Strutture per la redazione di capitolati, perizie, analisi ecc. di carattere prettamente tecnico
- Istruttoria e rilascio istanze di allacciamento: pubblica fognatura e acquedotto, relativi controlli tecnici, distribuzione contatori
- Rilascio certificati, attestati, estratti e copie autentiche
- Licenze esercizio ascensori
- Gestione centrale e rete gas cittadina
- Gestione servizio gas cittadino (tariffe, bollettazione, recupero crediti, ecc.)
- Rapporti con Autorità d'ambito per la rete gas metano nelle frazioni
- Servizio idrico integrato (rapporti con ATO, Pavia Acque, ecc.)
- Rapporti con ENI S.p.A. in materia di opere pubbliche
- Predisposizione atti inerenti la protezione civile
- Attività inerenti il funzionamento ed il coordinamento del gruppo di protezione civile comunale
- Gestione e controllo del servizio rifiuti urbani e raccolta differenziata
- Svolgimento dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi come prefigurati nel D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, qualora non vengano incaricati persone o servizi esterni all'Ente
- Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni
- Notifiche
- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento funzionale delle attività comunali
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla Legge, dai Regolamenti o assegnato alla struttura
- Determinazioni conseguenti agli esiti delle gare di appalto relative alle forniture e all'affidamento dei servizi utili all'unità organizzativa di competenza, fatta eccezione per gli acquisti di natura economica
- Atti di organizzazione di competenza della Struttura (proposte di deliberazione, determinazioni, ecc)
- Gestione conferenze e convegni di competenza della struttura
- Gare d'appalto relative ad acquisti, forniture e lavori pubblici di competenza di tutte le strutture comunali, fatta eccezione per quelli di natura economica
- Convenzioni, contratti e relativi atti preparatori e adempimenti successivi

- Statistiche di competenza
- Adempimenti Privacy
- Assistenza e/o predisposizione degli strumenti urbanistici (PGT – Piani Attuativi – Aree PEEP e PIP – Regolamento Edilizio – Revisione Oneri di Urbanizzazione e costo di costruzione, Aggiornamento diritti di segreteria su atti edilizi, Aggiornamento valore aree fabbricabili, ecc.)
- Accettazione, istruttoria e rilascio permessi di costruire ed autorizzazioni edilizie
- Istruttoria e rilascio certificati di agibilità
- Adempimenti inerenti alle pratiche di condono edilizio
- Adempimenti relativi agli abusi edilizi
- Edilizia residenziale pubblica
- Catasto
- Supporto alle altre Strutture per la redazione di capitolati, perizie, analisi ecc. di carattere prettamente tecnico
- Adempimenti relativi alla ricezione e inserimento delle denunce di taglio alberi e boschi in sito informatico
- Trasporto Pubblico locale, in raccordo con i servizi scolastici, per la programmazione del trasporto scolastico
- Reticolo idrico minore
- Controllo attività estrattiva
- Adempimenti di prevenzione e controllo in materia di inquinamento e tutela ambientale
- Rapporti con ENI S.p.A. in materia ambientale
- Vigilanza sul rispetto dell'attività edilizia nell'ambito del Comune
- Commercio fisso su aree pubbliche
- Attivazione dello sportello unico delle imprese anche avvalendosi di convenzioni con altri soggetti pubblici o in forma associata (S.U.A.P.)
- Autorizzazioni per ampliamenti e nuova installazione di impianti di distribuzione carburante
- Attività di controllo inerente la disciplina del commercio in genere e predisposizione dei relativi atti
- Autorizzazione e controllo cartellonistica pubblicitaria
- Collaborazione con i Comuni aderenti alla centrale Unica di Committenza per la corretta individuazione dei contenuti dello schema di contratto e del capitolato speciale e relative gare d'appalto
- Gestione operativa del procedimento di gara fino all'aggiudicazione definitiva
- Stesura della documentazione amministrativa degli atti di gara, incluso il bando di gara o l'avviso, il disciplinare di gara e la lettera di invito
- Adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici
- Verifica del possesso dei requisiti in capo ai concorrenti
- Tutti gli adempimenti stabiliti nella convenzione e nel regolamento della Centrale di Committenza
- Notifiche
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla Legge, dai Regolamenti o assegnato alla struttura

STRUTTURA 4 SERVIZI ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI

Articolazione delle funzioni:

1. Attività Socio Assistenziali
2. HUB Piano di Zona
3. Pubblica Istruzione

4. Sport e Tempo libero
5. Attività Culturali
6. Turismo
7. Organi istituzionali e partecipazione
8. Segreteria Generale
9. Affari Generali
10. Protocollo
11. Albo Pretorio
12. Notifiche

COMPETENZE GENERALI

ISTRUZIONE E CULTURA – SPORT E TEMPO LIBERO – SERVIZI SOCIALI

- Atti di organizzazione di competenza della Struttura (proposte di deliberazione, determinazioni, ecc)
- Gestione conferenze e convegni di competenza della struttura
- Determinazioni conseguenti agli esiti delle gare di appalto relative alle forniture e all'affidamento dei servizi utili all'unità organizzativa di competenza, fatta eccezione per gli acquisti di natura economica
- Statistiche di competenza
- Rapporti con Organi collegiali della scuola, con autorità ed istituzioni scolastiche
- Interventi di competenza comunale della scuola dell'obbligo
- Interventi per inserimento minori e portatori handicap nelle scuole
- Gestione e controllo servizi mensa appaltati scuola materna, elementare e media
- Gestione rette centro estivo, trasporto, pre e post scuola, mensa
- Contributi associazioni varie a supporto delle rispettive attività
- Centro estivo per minori
- Attività inerente la Biblioteca Comunale
- Organizzazione e gestione conferenze, rassegne teatrali, feste comunali, concerti musicali
- Organizzazione attività culturali e di animazione all'interno della scuola materna, elementare e media
- Gestione rapporti con le Associazioni sportive, culturali e di volontariato
- Gestione asilo nido
- Soggiorni climatici anziani, cure termali anziani
- Gestione rette ricovero anziani e minori
- Gestione volontari civici
- Istruttoria ASO - TSO
- Gestione CDD
- Iniziative di sostegno al Centro di Formazione ed avviamento al lavoro disabili
- Assistenza domiciliare
- Segretariato sociale
- Gestione piano di zona quale comune capofila
- Telesoccorso
- Attuazione interventi sociali di natura economica
- Trasporto sanitario
- Inserimento anziani in strutture protette
- Adempimenti inerenti l'uso degli impianti sportivi (predisposizione moduli richiesta – predisposizione calendari d'uso, rette, ecc.)
- Sportello immigrazione
- Organizzazione e gestione attività mirate alla prevenzione del disagio giovanile

ORGANI ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE - AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO

- Supporto tecnico-amministrativo all'attività del Sindaco, degli Organi Collegiali e delle Commissioni Comunali
- Segreteria del Sindaco
- Contenzioso
- Gestione iter atti di organizzazione:
 - deliberazioni della Giunta e del Consiglio (istruttoria, copia, pubblicazione, ecc.)
 - determinazioni, decreti sindacali, ordini di servizio,
- Tenuta registri degli atti (delibere, determinazioni, ecc.) e dei Regolamenti comunali;
- Notifica atti e gestione Albo Pretorio
- Protocollo generale
- Classificazione atti e tenuta Archivio
- Corrispondenza ed archiviazione atti
- Servizio copie leggi e circolari per gli uffici
- Rapporti con Organi statali, regionali, provinciali
- Adempimenti legge 675/96 (Privacy)
- Diffusione normativa
- Centralino
- Attività di ricerca e studio, interpretazione e applicazione norme e dati inerenti il servizio di competenza
- Repertorio, registrazione atti, rubricazione e raccolta scritture private
- Riscossione diritti e proventi di competenza della struttura
- Tenuta sito internet comunale in raccordo con la Struttura 3
- Spese di rappresentanza e gemellaggio

ALTRE ATTIVITÀ

- Rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze ed ogni altro provvedimento analogo di competenza del Servizio
- Relazioni, pareri, consulenze in genere nelle materie di competenza
- Rilascio di attestazioni, certificazioni, estratti, copie autentiche, legalizzazione firme ed ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza
- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento delle attività comunali
- Informazioni e chiarimenti agli utenti sul servizio, sugli atti e sui provvedimenti di propria competenza
- Statistiche di competenza del Servizio
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa

STRUTTURA 5 POLIZIA LOCALE:

Articolazione delle funzioni:

1. Polizia locale, amministrativa e commerciale
2. - Autorizzazioni previste dal TULPS
3. - Viabilità

COMPETENZE GENERALI

- Atti di organizzazione di competenza della Struttura (proposte di deliberazione, determinazioni, ecc)
- Gestione conferenze e convegni di competenza della struttura
- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture strettamente necessari al funzionamento della Struttura, fatta eccezione per quelli di natura economica
- Statistiche di competenza
- Adempimenti Privacy
- Attività di studio e progettazione inerenti la viabilità
- Progettazione e supervisione delle attività di sistemazione, cura e apposizione segnaletica orizzontale, verticale e segnali di pericolo, di obbligo, di prescrizione, ecc.
- Adempimenti relativi alle autorizzazioni di transito sulle strade agro-silvo-pastorali
- Gestione occupazione spazi (manifestazioni, mercati, ecc.)
- Gestione canone di occupazione spazi ed aree pubbliche (Canone unico patrimoniale)
- Vigilanza sulla circolazione stradale, sulla quiete pubblica, sui negozi e sui locali pubblici, nonché sul rispetto dell'attività edilizia nell'ambito del Comune in collaborazione con la Struttura 5
- Vigilanza su commercio fisso su aree pubbliche
- Organizzazione e vigilanza su fiere, mercati e manifestazioni pubbliche
- Servizio di ricovero, custodia e mantenimento cani randagi
- Organizzazione e vigilanza su fiere, mercati e manifestazioni pubbliche
- Videosorveglianza del territorio
- Attività amministrativa riguardante la Polizia Locale in genere e predisposizione relativi atti
- Compiti ed attribuzioni di competenza in materia di polizia amministrativa
- Rapporti con l'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge
- Interventi di Polizia giudiziaria per quanto di competenza
- Autorizzazioni previste dal TULPS
- Rilevazione incidenti stradali
- Contravvenzioni ed infrazioni
- Ordinanze in materia di viabilità e traffico
- Rilascio tesserino parcheggio portatori di handicap
- Oggetti e valori ritrovati
- Gestione corsi educazione stradale
- Collaborazione con la Struttura 4 per ASO - TSO
- Denunce di infortunio
- Notifiche
- Attività di raccordo con i servizi demografici per quanto riguarda le procedure di "residenza"
- Attività di raccordo con i servizi demografici e il servizio lavori pubblici per quanto riguarda la gestione della numerazione civica
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla Legge, dai Regolamenti o assegnato alla struttura

UFFICIO POSTO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO

Attualmente l'ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco non è stato costituito



Comune di Sannazzaro de' Burgondi
Provincia di Pavia

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2022)

- ⇒ **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **Sottosezione 3.2 = Organizzazione del lavoro agile**

Premessa:

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di *smart working* "emergenziale", anche l'intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. "*lavoro da remoto*", inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL-2022) del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare - seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

In tale contesto, pertanto, anche questo ente è chiamato, in occasione dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028, a gettare le basi per una organizzazione del lavoro, sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, in linea con le ultime normative di settore, disciplinando le concrete modalità attuative del lavoro a distanza.

A tal fine, si rende necessario, per il prossimo triennio, ripensare l'organizzazione del lavoro sia in presenza che a distanza, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore;
- c) novità e nuove caratteristiche del lavoro in presenza, creando nuovi spazi di lavoro condivisi - sia virtuali che fisici - introducendo maggiormente il lavoro di squadra, utilizzando piattaforme di condivisione, al fine di aumentare e garantire la collaborazione e la comunicazione tra i colleghi;
- d) nuovo ruolo del dirigente/responsabile, con revisione in formato "*smart*" delle figure apicali, con iniziative di addestramento formativo e motivazionale specifiche, al fine di creare una nuova *leadership* basata anche su nuove relazioni e rapporti professionali con i propri collaboratori.

Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del nuovo CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l) del CCNL-2022, in regole operative con le OO.SS., nonché supportati da determinati strumenti tecnologici.

Al fine di attuare e gestire i nuovi modelli del lavoro a distanza, come definiti dal nuovo CCNL, sarà necessaria l'implementazione di strumenti digitali idonei (ad esempio, creazione di una

piattaforma specifica o di un *cloud*), tenendo prioritariamente conto di quelli eventualmente già disponibili ed utilizzati durante la pandemia, ovviamente previa verifica della loro rispondenza alle nuove esigenze, anche di riservatezza dei dati e informazioni trattate.

Per attuare i nuovi modelli organizzativi del lavoro sarà necessario porre in essere le seguenti attività:

1. revisione di tutti i processi, in un'ottica di semplificazione digitalizzata anche con l'obiettivo di rendere l'amministrazione più sostenibile a livello ambientale come, ad esempio, grazie alla riduzione della carta e della riduzione dei costi energetici;
2. rivisitazione degli spazi di lavoro così da garantire una migliore gestione della prestazione in presenza;
3. digitalizzazione degli archivi al fine di avere un unico *repository* di informazioni e dati, permettendo uno scambio più veloce degli stessi tra i dipendenti e le altre amministrazioni che possono essere interessate;
4. formazione per tutto il personale, compresi i dirigenti/responsabili.

Resta inteso che, nell'ambito della strategia e degli obiettivi declinati in termini generali nel presente provvedimento e in applicazione dell'art. 63, del CCNL-2022, le concrete modalità di esecuzione del rapporto lavorativo in modalità agile (o a distanza), per i singoli dipendenti, restano disciplinate dall'apposito Regolamento da adottarsi, secondo le forme previste dall'ordinamento vigente.

1. CONDIZIONALITÀ E I FATTORI ABILITANTI

Secondo le linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance (cfr. art. 14, comma 1, della legge 124/2015 e ss.mm.ii.), per condizioni abilitanti “*si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa*”.

Nel caso del lavoro agile occorre, innanzitutto, fare riferimento ad un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane.

Altri fattori fanno riferimento ai livelli di stato delle risorse o livelli di salute dell'ente, funzionali all'implementazione del lavoro agile: si tratta, in sostanza, di fattori abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione dovrebbe misurare prima dell'implementazione della *policy* e sui quali dovrebbe incidere *in itinere* o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti.

Se, infatti, la pratica del lavoro agile prima e durante l'emergenza ha, da un lato, consentito la realizzazione di importanti risultati, dall'altro, ha anche evidenziato criticità importanti, facendo quindi emergere la necessità di investire rapidamente sui cosiddetti **fattori abilitanti** del lavoro agile. Tra questi, si possono riassumere i principali:

- a) misure organizzative;
- b) piattaforme tecnologiche;
- c) competenze professionali.

1.1 Misure organizzative: la gestione degli spazi

L'attuale articolazione logistica dell'amministrazione, le cui strutture sono attualmente distribuite su n. 2 sedi, tutte nel territorio urbano, risponde ad una logica tradizionale e mette a disposizione di ciascun dipendente un apposito spazio personale, con arredi e strumentazione informatica individualmente fruiti.

Ciascuna sede utilizza ordinariamente gli ambienti più ampi per incontri istituzionali aperti anche ad esterni, prenotabili e utilizzabili a rotazione, in base alle esigenze di lavoro, per lo più attrezzati con sistema *WiFi* per le agevoli connessioni dei dispositivi.

Tale assetto organizzativo, nella prospettiva della definizione dell'attuale Piano e della sua

programmata attuazione, ambisce a ridisegnarsi in maniera più rispondente alle nuove sfide, anche nell'ottica di coniugare la presenza di postazioni fisse per un'occupazione non continuativa nel corso della settimana lavorativa, con la necessità di utilizzo degli stabili razionale ed economicamente virtuosa.

Di conseguenza, la verifica che si prevede di svolgere sulla rivalutazione dell'effettivo fabbisogno allocativo, a fronte della nuova organizzazione del lavoro, assume come propri parametri di riferimento i seguenti fattori:

- effettiva fruizione dello spazio fisico in sede da parte di ciascun dipendente, secondo il piano di lavoro individuale;
- frequenza di accesso alla sede per lo svolgimento delle attività assegnate;
- frequenza nel ricorso all'utilizzo di sale per incontri istituzionali e confronti;
- esigenze formative da esplicarsi in sede nei locali per riunioni;
- programmata riduzione, nel triennio di riferimento, degli spazi per archivi cartacei in esito alle attività di digitalizzazione e riconversione di questi spazi per altre esigenze.

La riconsiderazione degli spazi fisici di lavoro comporta anche valutazioni che investono l'aggiornamento delle infrastrutture informatiche come, ad esempio, l'implementazione dell'interoperabilità tra i gestionali attualmente in dotazione all'ente.

La rotazione del personale, la condivisione degli spazi e la riduzione del numero di postazioni fisse presso le sedi, devono garantire una maggiore flessibilità, oltre ad un significativo risparmio economico, permettendo di stimolare l'innovazione e la collaborazione dei dipendenti. La rivisitazione degli spazi sarà allora incentrata sui seguenti principi:

- a) **collaborazione:** gli spazi di lavoro saranno ridisegnati pensando ad essi come luoghi dove la collaborazione sarà preferita al lavoro individuale. Piuttosto che concentrarsi sul rapporto "scrivania/dipendente", il *design* dell'ufficio sarà destinato a basarsi su spazi condivisi e una vasta gamma di scelte di arredo per facilitare il lavoro di gruppo formale e informale;
- b) **comfort e sicurezza:** tra gli effetti della pandemia vi è stato l'insinuarsi di un senso (non sempre latente), di disagio nella condivisione di spazi comuni. Come risposta, gli spazi di lavoro dovranno essere il più possibile confortevoli e in grado di garantire il lavoro in sicurezza. Gli uffici dovranno avere spazi ampi, nei quali sia possibile organizzare riunioni di persone. Dovrà essere implementato l'utilizzo di materiali *touch-free* per una maggiore igiene, nonché di sistemi automatici di controllo e sanificazione delle aree;
- c) **flessibilità degli spazi:** il diverso numero di dipendenti in sede che prevedibilmente presenterà la nuova organizzazione del lavoro comporterà un ripensamento del *concept* degli spazi sia tra sedi, sia tra uffici. Potrà diminuire la necessità di postazioni individuali fisse, che verranno sostituite da aree di lavoro diversificate per ospitare più tipologie di attività: gruppi di lavoro informali, in presenza o in modalità on line; aree di lavoro individuali e aree che favoriscano l'interazione, in cui sarà il dipendente a scegliere la postazione giornaliera in funzione dell'attività che deve svolgere. Spazi per tutti, ma funzionali all'attività lavorativa da svolgere in presenza;
- d) **adeguamento delle sale comuni:** a causa dell'aumento delle riunioni/incontri/attività formative in *streaming* o da remoto, dovrà avviarsi il lavoro di adeguamento degli spazi comuni tramite, ad esempio:
 - ⇒ installazione di un *Wi-Fi* diffuso in tutti i locali della sede;
 - ⇒ installazione di arredi fonoassorbenti o per la mitigazione acustica;
 - ⇒ previsione di arredi modulabili che possano garantire la tutela della *privacy* durante gli incontri.

1.2 Piattaforme tecnologiche

Come previsto dalla normativa vigente, per le finalità connesse alla corretta gestione dell'organizzazione del lavoro a distanza, l'ente si è dotato di un *cloud* idoneo a garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione per conservare la più assoluta riservatezza dei dati e delle

informazioni.

La nuova organizzazione del lavoro, infatti, dovrà essere supportata da strumenti tecnologici idonei, da individuarsi – prioritariamente - in una piattaforma digitale o in *cloud*. Le caratteristiche della piattaforma dovranno garantire una corretta gestione delle attività, distinta tra quelle da svolgersi obbligatoriamente in presenza e quelle che, invece, potranno essere svolte anche da remoto.

La piattaforma, inoltre, dovrà garantire una massima riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile. In particolare, dovrà gestire le principali attività di:

- supporto nella digitalizzazione delle attività di registrazione del trattamento dei dati personali anche durante eventi di addestramento e/o formazione a tutto il personale;
- mappatura dei dati in ottica di predisposizione di *policy* e procedure relative al trattamento dei dati personali;
- gestione dei rapporti, accordi e contratti con gli *stakeholder* pubblici e privati.

In questa ottica nel corso del 2022 l'applicativo Halley in uso a tutte le Strutture ha visto il passaggio in cloud in modalità SaaS mentre per la gestione dei dati extra applicativo si è adottata la soluzione di Microsoft 365 Business Basic per la gestione della posta elettronica e dei servizi Microsoft One Drive, Microsoft Share Point per la condivisione dei dati e Microsoft Teams per l'organizzazione di riunioni, incontri, ecc...., il tutto supportato dal servizio A.T.P. (Advanced Threat Protection):

Di pari passo, l'ente dovrà adottare ogni misura necessaria a fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

In tal senso, il ricorso alla modalità di lavoro in presenza, alternata alla modalità a distanza, richiede ai dipendenti di passare dal *fisico* al *digitale*, affidandosi a nuovi strumenti, nuovi modelli di collaborazione, nuove forme di apprendimento e confronto anche a distanza, talvolta senza una adeguata preparazione.

Pertanto, parallelamente al percorso organizzativo sopra descritto, l'attività si dovrà concentrare anche sul rafforzamento dell'infrastruttura abilitante per il lavoro agile, al fine di consentire ai dipendenti di accedere ai dati e utilizzare gli applicativi da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata in una sede diversa da quella abituale. Tale infrastruttura fa riferimento a:

- profilazione degli utenti;
- tracciatura degli accessi al sistema e agli applicativi;
- disponibilità di documenti in formato digitale, grazie al protocollo informatico, al sistema di gestione documentale e a quello di conservazione digitale.

Oltre a queste attività, necessarie per consentire di lavorare in modalità *smart*, ma sempre all'interno dei locali dell'amministrazione, l'attività dovrà tendere allo sviluppo di componenti che consentano di accedere al sistema informativo in uso anche da remoto, adottando ogni misura atta a garantire la sicurezza e protezione di informazioni sensibili e acquisendo una serie di componenti tecnologiche abilitanti all'avvio del lavoro a distanza.

Dalla disponibilità di accessi sicuri, alla possibilità di tracciare l'attività dei dipendenti svolta al di fuori degli uffici, anche in termini temporali, le attività dovranno riguardare:

1. la virtualizzazione delle postazioni di lavoro, che consente l'accessibilità al *desktop* direttamente dal *data center*, in ogni luogo e da qualunque postazione;
2. l'accesso da remoto del sistema di protocollo informatico e completamento della gestione documentale;
3. la possibilità di accedere alla rete *intranet* e a tutti i servizi erogati per il tramite della medesima anche da remoto;
4. l'adozione di un sistema di telefonia VOIP (*Virtual Over Internet Protocol*) evoluto che consenta anche da postazioni mobili di comunicare come (e con i medesimi costi) dalle postazioni fisse.

In ogni caso, a prescindere dalle dotazioni tecnologiche disponibili e/o concretamente adottate, in termini generali, potranno essere ritenuti idonei gli strumenti che consentano di realizzare i

requisiti essenziali dell'attività lavorativa agile quali, in particolare:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al lavoratore, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro;
- possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo gli *standard* di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate;
- godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- possibilità del dipendente di esercitare il cosiddetto "*diritto alla disconnessione*";
- programmazione delle attività di lavoro agile, con definizione di progetti individuali di durata determinata, in maniera tale da consentire la rotazione dei dipendenti ammessi a tale modalità di lavoro.

1.3 Competenze professionali

Se l'implementazione del lavoro agile richiede un ripensamento dei modelli organizzativi in essere e una implementazione delle strutture tecnologiche, allo stesso modo detto ripensamento non può che riflettersi anche nei confronti dei soggetti coinvolti nel processo di revisione delle modalità di lavoro, vale a dire i lavoratori.

In tale contesto, l'ente ritiene fondamentale indagare - sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura - le competenze del personale e la rilevazione dei relativi bisogni formativi.

D'altro canto, è imprescindibile che l'amministrazione conosca e riconosca i lavoratori in possesso di determinate competenze che possono facilitare l'implementazione e la diffusione del lavoro agile; in primo luogo, competenze organizzative (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di auto-organizzarsi) e, inoltre, competenze digitali (capacità di utilizzare le tecnologie).

Ove le competenze abilitanti non siano sufficientemente diffuse, l'Amministrazione deve progettare adeguati percorsi di formazione, tenendone conto in sede di aggiornamento dei documenti/provvedimenti di riferimento.

L'Ente ritiene necessaria un'opera di monitoraggio mirato, affinché i Responsabili di Struttura - anch'essi potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza - verifichino la mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile.

Sarà richiesta anche un'osservazione dell'organizzazione reale del lavoro, con particolare riguardo alle modalità che si stabiliscono all'interno dei lavoratori coinvolti (ad esempio, le consuetudini agli orari e ai ritmi di lavoro, la presenza di gruppi informali, ecc.).

D'altro canto, compete ai soggetti incaricati della gestione, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, individuare autonomamente le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione.

Sono i Responsabili di Struttura, incaricati di Elevata Qualificazione, quindi, che devono concorrere all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. In tale fase, è loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

2. OBIETTIVI

In tale contesto, gli **obiettivi** da perseguire devono tendere:

- alla revisione del contesto organizzativo al fine di promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione;
- al rafforzamento e adeguamento delle dotazioni informatiche e dei sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro da remoto;
- alla semplificazione operativa nonché allo sviluppo delle competenze digitali di base del personale, per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto.

In sede di prima applicazione, ciò comporta un investimento sulle persone, sulla loro formazione e, quindi, un'accelerazione della trasformazione digitale ed una riorganizzazione degli spazi, affinché lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti

Pertanto, il ricorso alle nuove modalità di lavoro a distanza si basa su una strategia che persegua le seguenti **finalità**:

- consentire all'amministrazione di avere, da un lato, un aumento della produttività e, dall'altro, un aumento nella soddisfazione dei dipendenti grazie ad un efficace equilibrio tra vita professionale e vita privata. Parallelamente, lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare o ridurre in alcun modo la fruizione dei servizi da parte degli utenti;
- l'alternanza tra il lavoro da remoto e il lavoro in presenza deve favorire il coinvolgimento del personale impegnato nelle diverse mansioni, avendo la possibilità di gestire più efficientemente il lavoro in autonomia e il lavoro con il resto del *team*. In questo modo si superano le criticità relative al senso di isolamento e di allontanamento dal gruppo di lavoro. In tale ottica, devono essere previsti sistemi di rotazione che assicurino, in ogni caso, la prevalenza - per ciascun lavoratore - dell'esecuzione della prestazione in presenza;
- è necessario garantire una corretta esecuzione delle mansioni dei lavoratori da remoto tramite reti e connessioni idonee;
- devono essere adottati strumenti digitali volti ad assicurare collaborazione, condivisione e comunicazione fra le persone a distanza. È, dunque, opportuno promuovere l'utilizzo di tutte le funzionalità di tali strumenti in modo da massimizzarne l'efficacia.

L'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza richiede, inoltre, di affrontare la sfida del ripensamento delle modalità lavorative. In questa considerazione, gli interventi di digitalizzazione che stanno alla base della riorganizzazione della prestazione lavorativa dovranno tenere presente un'ottica di efficienza e di risparmi di costi di gestione, che coinvolga gli spazi tecnologici e quelli fisici.

È in questo quadro che si deve muovere l'azione dell'ente, mettendo al centro delle nuove soluzioni organizzative l'innovazione tecnologica. A tal fine, le linee d'intervento dovranno:

- a) rafforzare le competenze digitali abilitanti alle nuove modalità di lavoro e ad un'esperienza positiva;
- b) promuovere l'utilizzo degli strumenti di collaborazione digitale e la loro efficacia;
- c) adattare i processi di gestione delle risorse umane con modalità digitali per garantirne la continuità;
- d) utilizzare la tecnologia anche per gestire la presenza in ufficio;
- e) rivedere gli spazi all'interno degli uffici;
- f) misurare il cambiamento per il continuo miglioramento.

Per la realizzazione di questi scopi l'amministrazione dovrà implementare l'infrastruttura tecnologica per consentire l'accesso da remoto e in modalità sicura ai sistemi gestionali dell'ente; dovrà, inoltre, garantire supporto tecnologico *hardware* al personale, per consentire a tutta la forza lavoro di poter accedere al lavoro a distanza a parità di condizioni.

A seguito della realizzazione di tale imprescindibile *step*, l'ente dovrà pervenire:

1. alla completa digitalizzazione degli archivi e delle procedure, con l'obiettivo di disporre di una scrivania interamente digitale;
2. alla rivisitazione degli spazi, puntando su più stanze comuni e meno stanze individuali;
3. all'addestramento sulle competenze digitali, per favorire l'utilizzo della tecnologia.

Su un piano programmatico e operativo, il percorso di trasformazione digitale assurge a settore strategico e fondamentale dell'intera azione amministrativa che coinvolge sia i servizi "interni", sia quelli rivolti all'utenza esterna, sia nell'attività di *back office* che in quella di *front office*.

Esso dovrà declinarsi, in relazione alle risorse (umane, strumentali e finanziarie) che si renderanno disponibili nel triennio, in considerazione dei seguenti principi:

- trasformazione digitale a supporto di una p.a. più efficiente, trasparente, vicina a cittadini ed imprese, nel quadro degli *standard* tecnici inseriti nel Codice dell'Amministrazione Digitale¹ e nei Piani Triennali per la digitalizzazione della pubblica amministrazione², tra cui spiccano cooperazione applicativa, integrazione delle banche dati e identità digitale;
- strategia di governo dei dati. L'obiettivo è quello di dotarsi di una strategia e di un modello di governo dei dati, che consentano di valorizzare dati e *open data* come leva per la trasformazione digitale;
- evoluzione e continuità operativa dell'infrastruttura digitale esistente per garantire il migliore supporto informatico a tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT.

Qualora all'esito della riorganizzazione in corso, si manifesti l'esigenza di uno smaltimento di possibile lavoro arretrato, sarà cura dell'amministrazione definirne uno, in base allo stato di fatto.

3. CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE

Nella cornice fornita dai fattori abilitanti e dagli obiettivi generali alla base della strategia dell'ente, dunque, il Piano della *Performance* (o strumento analogo) dovrà contenere obiettivi specifici nell'ambito della trasformazione digitale, determinando diversi indicatori e *target* da raggiungere nel triennio, che verranno puntualmente rendicontati in sede di consuntivazione annuale attraverso la Relazione sulla *Performance* (o strumento analogo).

Esso dovrà dettagliare le varie componenti di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche che trova i suoi punti di forza:

1. nel completamento della strumentazione tecnologica in dotazione a tutti i dipendenti che avranno così a disposizione sia postazioni fisse per il lavoro in presenza, sia postazioni mobili per il lavoro in modalità agile;
2. nel completamento della digitalizzazione delle procedure;
3. nella digitalizzazione degli archivi;
4. nella diffusione della firma digitale a tutti i dipendenti (anche tramite CNS, CIE, ecc.);
5. nella diffusione dell'identità digitale (SPID, CIE, ecc.).

Queste attività andranno implementate su tutti i dipendenti dell'ente, anche tramite – ove possibile e se disponibili – appositi finanziamenti messi a disposizione dell'ente (bandi PNRR, ecc.).

In termini di *performance* organizzativa, l'ente dovrà monitorare l'impatto delle modalità di lavoro a distanza per servizi a campione, attraverso la somministrazione di un questionario periodico annuale al personale coinvolto. Attraverso l'indagine sarà possibile riscontrare quali sono i fattori di successo delle modalità adottate dall'ente e le eventuali aree di miglioramento.

In termini di riscontro dell'efficienza ed efficacia delle misure adottate per l'implementazione del lavoro a distanza, invece, l'ente potrà procedere alla loro verifica anche attraverso sistemi di misurazione dell'*output* del lavoro - individuale o di gruppo - dei soggetti coinvolti nei processi

¹ decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni;

² https://pianotriennale-ict.italia.it/assets/pdf/2020-2022/DPCM_17_luglio_2020_pdf_testo.pdf

organizzativi, considerando elementi quali:

- diminuzione delle assenze;
- aumento della produttività;
- riduzione di costi rapportati al servizio di appartenenza;
- riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie;
- quantità erogata;
- quantità fruita;
- qualità erogata;
- qualità percepita.

Di seguito, alcuni esempi operativi per la misurazione dei parametri di riferimento e i relativi indicatori:

PARAMETRI		INDICATORI
EFFICIENZA	Produttiva	Diminuzione assenze (es. $[(\text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X} - \text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1}) / \text{Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1}]$)* Aumento produttività (es. <i>quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.</i>)
	Economica	Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato (es. <i>utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; , ecc.</i>)
	Temporale	Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie
EFFICACIA	Quantitativa	Quantità erogata (es. <i>n. pratiche, n. processi, n. servizi; % servizi full digital offerti dalla PA; % comunicazioni tramite domicilia digitali</i>) Quantità fruita (es. <i>n. utenti serviti</i>)
	Qualitativa	Qualità erogata (es. <i>standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione</i>) Qualità percepita (es. <i>% customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile</i>)
ECONOMICITÀ	Riflesso economico	Riduzione di costi (es. <i>utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; ecc.</i>)



Comune di Sannazzaro de' Burgondi

Provincia di Pavia

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2022)

⇒ **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**

⇒ **Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025:

TOTALE: n. 28 unità di personale

di cui:

- n. 28 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 27 a tempo pieno
- n. 1 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

n. 5 appartenenti all'Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex cat. D)

così articolate:

- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo socio culturale – Assistente sociale
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo Polizia Locale

n. 13 appartenenti all'area degli Istruttori (ex cat. C)

così articolate:

- n. 1 con profilo di Istruttore Geometra
- n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo
- n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore attività culturali e sociali
- n. 4 con profilo di Agenti di Polizia Locale

n. 7 appartenenti all'area degli Operatori Esperti (ex. cat. B)

così articolate:

- n. 4 con profilo di Collaboratore amministrativo

n. 2 con profilo di Collaboratore amministrativo contabile
n. 1 Esecutore tecnico specialista

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, con determinazione del Responsabile della Struttura 2 n. 35 del 03.05.2025 è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale, con i seguenti risultati:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 14,90%

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2022	2023	2024
Dati da consuntivi approvati	€ 9.466.931,71	€ 7.617.427,27	€ 7.610.029,49
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2024 (ASSESTATO)	€ 143.548,30		
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferii alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 8.231.463,16		
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	Anno 2024	€ 1.204.588,01	

Spese di personale rendiconto 2024 € 1.204.588,01
 Media entrate triennio 2022/2024 al netto FCDE € 8.087.914,86 = **14,90 %**

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)
a	0-999	29,50%
b	1000-1999	28,60%
c	2000-2999	27,60%
d	3000-4999	27,20%
e	5000-9999	26,90%
f	10000-59999	27,00%
g	60000-249999	27,60%
h	250000-14999999	28,80%
i	1500000>	25,30%

- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di Euro 838.622,10, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 2.175.649,10;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE PREVISIONALE 2026 Euro 1.335.027,00	Euro 2.175.649,10	≥	SPESA DI PERSONALE
---	-------------------	---	--------------------

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 :	Euro 1.274.773,81
spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2026:	Euro 1.223.432,21

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 14.250,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro 14.250,00

a.4) verifica del rispetto del tetto di spesa per le progressioni verticali in deroga

La progressione tra aree diverse del personale dipendente "progressione tra le aree" in regime speciale è disciplinata dall'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022, possono essere attivate esclusivamente nel periodo compreso tra il 01/04/2023 e il 31/12/2025 e sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.

Valore 0,55% monte salari 2018 (€ 1.178.726)	Euro 6.482,99
Valore utilizzato nell'anno 2025 (2.562,21 x2)	Euro 5.124,42

Nel corso dell'anno 2025 sono state attivate e concluse due procedure per progressioni verticali dall'area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori con decorrenza dal 01.01.2026.

a.5) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo come da Attestazioni dei Responsabili di Struttura del Comune di Sannazzaro de' Burgondi nel mese di febbraio 2026, acquisite agli atti.

a.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Sannazzaro de' Burgondi non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

- stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026:

- nessuna;

ANNO 2027:

- N. 1 Istruttore Direttivo Polizia Locale – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione – Struttura 5 Polizia Locale;

ANNO 2028:

- nessuna;

- stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione 2026/2028 e relativa nota di aggiornamento approvata con Deliberazione del Consiglio comunale n.33 del 18.12.2025, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

		<ul style="list-style-type: none"> - <u>Nell'anno 2026</u> <ul style="list-style-type: none"> • di n. 1 Funzionario Polizia Locale – Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione presso la Struttura 5 Polizia Locale, attivando una mobilità volontaria e in caso infruttuosa concorso pubblico; - <u>Nell'anno 2027</u> - <u>Nell'anno 2028</u> <p>Nel triennio 2026/2028 si prevede altresì la copertura dei posti che dovessero rendersi disponibili a seguito di cessazioni non previste e/o imprevedibili (turnover).</p> <p>- certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 5 del 03.03.2026;</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p>Nel corso del triennio 2026/2028 non è prevista alcuna riorganizzazione delle Strutture con conseguente redistribuzione del personale fra le stesse.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Si ritiene di procedere alla copertura dei posti a tempo pieno e indeterminato previsti nella sottosezione 3.3.2 , lettera c del presente Piano, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità anche di altro ente e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica ovvero mediante lo svolgimento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>In base alle esigenze che si verificheranno nel triennio di riferimento l'Ente farà ricorso alla possibilità riconosciuta di avvalersi dell'istituto della mobilità volontaria di cui all'art. 30 , comma 1, del Decreto legislativo n. 165/2001.</p> <p>d) mobilità volontaria in uscita: in base alle vigenti disposizioni normative la mobilità volontaria cessa di essere neutra, in quanto le capacità assunzionali sono calcolate sul rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti. Ne consegue</p>

		<p>che i comuni possono utilizzare i risparmi derivanti da trasferimenti in mobilità volontaria per effettuare nuove assunzioni e sul rapporto tra la spesa per il personale e le entrate correnti. Pertanto in caso di richieste di mobilità da parte del personale dell'Ente, L'Amministrazione valuterà la possibilità di concedere il nulla osta, sia in considerazione della situazione organizzativa dell'Ente stesso che dell'effettiva possibilità di procedere alla copertura del posto che si rende vacante in termini di sostenibilità finanziaria.</p> <p>e) progressioni verticali di carriera:</p> <p>L'Ente a seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree – regime speciale (in attuazione dell'art. 13, commi 6 – 7- 8 del CCNL 16.11.2022) con deliberazione n.80 del 18 settembre 2025, ha attivato, nell'anno 2025, due procedure per la progressione di n. 2 unità di personale dell'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori. Al momento non si prevedono progressioni verticali di carriere per il triennio 2026/2028.</p> <p>f) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>In base alle esigenze che si verificheranno nel triennio di riferimento l'Ente farà ricorso alla possibilità riconosciuta di avvalersi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali ai sensi dell'articolo 1, comma 557 della Legge n. 311/2004 nei limiti di spesa sopra indicati, pari ad € 14.250,00.</p> <p>g) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>Al momento no si prevedono assunzioni mediante stabilizzazione di personale per il triennio 2026/2028.</p>
--	--	---



Comune di Sannazzaro de' Burgondi
Provincia di Pavia

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2022)

- ⇒ **Sottosezione 3 = Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **3.4 = 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, lettera 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 (reskilling) 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 la 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 **Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82**, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

“1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1- bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;”

- 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. ...”.*

-La **Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023**, in particolare il paragrafo 5 “La formazione e il capitale umano”;

La **Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025** “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.”;

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.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, sono stati coinvolti i Responsabili di Struttura, i quali hanno rilevato le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Tipologie dei corsi

Nel corso del triennio sarà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovra comunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da associazioni nazionali di particolare importanza (LEGA DEI COMUNI – ANUSCA - IFEL). Con l'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19, che ha comportato per un lungo periodo di tempo la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza, è stata introdotta una nuova modalità di svolgimento delle attività formative realizzate a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.).

Interventi formativi saranno realizzati anche con risorse umane interne.

Resta favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico ai siti istituzionali o specialistici.

In particolare sono attivi gli abbonamenti, disponibili per tutto il personale, a riviste specializzate inerenti i principali aspetti dell'attività comune: bilancio e contabilità, gestione delle risorse umane, tributi, polizia locale, appalti e contratti.

Risorse per la formazione

L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha eliminato a decorrere dall'anno 2020 il limite di spesa per la formazione del personale delle regioni e degli enti locali, previsto dall'art. 6 comma 13 del D.L. n. 78/2010 (50% della spesa sostenuta nell'anno 2009). Tale disposizione riguarda quindi anche gli enti che approveranno il bilancio di previsione oltre il 31 dicembre dell'anno di riferimento. Di conseguenza diventa applicabile la previsione contrattuale dettata dall'art. 55, comma 13 del CCNL 16.11.2022, secondo cui al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario dello stesso CCNL (senza considerare, quindi, il Segretario e i Dirigenti).

Le risorse sono gestite congiuntamente dal Servizio Personale e dai Responsabili di Struttura; questi ultimi svolgono un'attività autorizzatoria rispetto alla partecipazione ai corsi da parte dei singoli dipendenti.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software etc.).

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità e definire il programma di formazione, si è provveduto alla ricognizione del fabbisogno formativo delle diverse Strutture.

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

E' prevista inoltre la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria

prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione a tale scopo è stato stipulato contratto con ditta specializzata per l'erogazione dei corsi in modalità webinar, videoregistrati con disponibilità di avere a disposizione anche le slide relative.

E' prevista anche la formazione in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tale ambito saranno individuati dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP). I suddetti corsi di aggiornamento saranno organizzati e forniti direttamente dalla società GMS alla quale è altresì affidata la sorveglianza sanitaria dei dipendenti comunali.

Come definito dalla Direttiva del 28/11/2023 del Ministero per la Pubblica Amministrazione gli obiettivi formativi individuali di dirigenti e dipendenti sono fissati in almeno n. 24 ore annue per ciascuno. Il Responsabile, deve altresì concorrere al conseguimento degli obiettivi formativi generali stabiliti dalla Direttiva.

Relativamente alle tematiche della **transizione digitale**, da realizzarsi mediante l'utilizzo della piattaforma "Syllabus", così come indicato nel D.M. del 23/3/2023, si esplicitano questi ulteriori obiettivi:

ANNO	CONTINGENTE
Fase iniziale (entro il 31/03/2024)	10%
Fase intermedia (entro il 31/12/2024)	Ulteriore 5%
Fase avanzata (entro il 31/12/2025)	Ulteriore 30%

In applicazione della direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/1/2025 l'attività di formazione coinvolgerà, compatibilmente con le esigenze di servizio e le disponibilità di bilancio, un impegno complessivo per dipendente non inferiore a 40 ore annue.

Poiché la predetta direttiva equipara le 40 ore annue ad "una settimana", tale plafond è da intendersi riferito al personale a tempo pieno e in servizio tutto l'anno; pertanto, si dovrà procedere al dovuto riproporzionamento in caso contrario.

Obiettivo	Target anno 2024	Target anno 2025
Formazione minima prevista dalla Direttiva della FA del 14/01/2025	n. 24 ore	n. 40 ore

Al fine di agevolare il percorso di formazione del personale dipendente l'Ente ha sottoscritto l'abbonamento annuale al nuovo portale di formazione "Minerva" ideato da EDK in collaborazione con Upel Milano, che permette la partecipazione a webinar, dirette, videocorsi, focus e community con un ampio catalogo che comprende tutte le aree dell'Ente con percorsi specifici per gli argomenti più interessanti;

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

Nella prospettiva delineata all'interno del presente documento, la formazione è vista non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità data al singolo individuo per realizzare il proprio "progetto di crescita" professionale.

Nel concreto, le azioni da intraprendere in tale ambito riguardano la predisposizione di percorsi di crescita professionale delle persone, finalizzate ad un reale incremento sul piano delle competenze e delle capacità tecniche.

L'attività formativa del triennio andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti macro aree tematiche:

Obbligatoria	Rientrano in tale ambito, in esemplificativo e non esaustivo, le materie della: salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; prevenzione della corruzione; etica, trasparenza e integrità
Specialistica	Le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti. Con tale formazione il dipendente acquisisce conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali. Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative, giuridiche, contabili e tecniche.
Competenze di leadership e soft skill	In questo contesto la formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.
Transizione amministrativa, digitale ed ecologica	Si rinvia alla Direttiva del 14/1/2025 ("Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti") per le descrizioni di dettaglio.

L'azione formativa si propone di rendere disponibile a tutti i dipendenti i corsi obbligatoria relativi alla tematica di prevenzione della corruzione (Portale Maggioli/Syllabus) nonché alle tematiche di etica, trasparenza, integrità, innovazione digitale e cybersecurity (Syllabys).

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63 della Legge nr. 190/2012, approvato con D.Lgs. n. 235/2012;
- riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'articolo 1 della Legge nr. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, e successive modifiche e/o integrazioni;
- disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge nr. 190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. nr. 62/2013, in attuazione dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modifiche

e/o integrazioni.

In riferimento alle singole Strutture l'attività di formazione si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni delle stesse come semplificato nel prospetto seguente:

Struttura	Formazione
Trasversali a tutte le Strutture	Prevenzione della corruzione – misure generali e misure specifiche Codice di comportamento - Whistleblowing Cybersicurezza (Syllabus – Minerva) Accessibilità (Syllabus)
1. Servizi Demografici e Tributi	Corsi specifici sulle materie di anagrafe, stato civile, elettorale (formazione ANUSCA – Portale Minerva) Gestione Tributi (Lega dei comuni – Portale Minerva) Training formativo Tributi Enti Locali edizione 2026 (Finanza Locale Management)
2. Economico finanziario e personale	Contabilità ACCRUAL (RGS – Lega dei Comuni) Gestione bilancio (Lega dei comuni – Portale Minerva, Enti privati – Scuola IFEL) Gestione del Personale (Lega dei comuni – Portale Minerva – Scuola IFEL)
3. Lavori Pubblici, Servizi Tecnologici e Territorio	Aggiornamento in materia di appalti (Lega dei comuni – Portale Minerva); Qualificazione stazione appaltante, esecuzione dei contratti di lavori e forniture (Myo) Sicurezza nei cantieri Novità normative e approfondimenti in tema di urbanistica e edilizia privata Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro (Privati)
4. Servizi alla persona e affari generali	Notifiche digitali (A.N.N.A.) Corsi specifici politiche sociali ed educative (INPS – ANCI – Scuola IFEL) Qualificazione stazione appaltante, esecuzione dei contratti di forniture e fornitura Gestione servizio biblioteca (Sistema Bibliotecario della Lomellina) Corsi di aggiornamento contenente crediti formativi per l'assistente sociale (Master Universitario)

5. Polizia locale	Aggiornamento in materia di Codice della Strada e procedimenti connessi. Formazione in materia di Polizia Amministrativa. Formazione in materia di Polizia Giudiziaria e procedure conseguenti. (Portale Minerva/Privati)
-------------------	--

Le verifiche sull'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sarà operato, a cura dell'Ufficio Personale, attraverso le funzionalità presenti a tal fine sulla piattaforma "Syllabus" e le schede individuali riferite a ciascun personale assegnato (corredate di attestati di frequenza o certificazioni) predisposte annualmente a cura del Responsabile di Struttura (da trasmettere entro il 10/1 di ciascun anno all'Ufficio Personale).

Su quest'ultimo aspetto si rammenta che nella direttiva della Funzione Pubblica del 14/1/2025 ha precisato che:

- la promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile di Struttura che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative (pagina 1);
- la responsabilità dei Responsabili di Area per inosservanza delle direttive discende dalla violazione o il mancato rispetto degli obblighi di curare la formazione dei dipendenti (circostanza, questa, che, come noto, espone il Responsabile al mancato rinnovo dell'incarico o, nei casi più gravi, alla revoca dello stesso o addirittura al recesso).