

PROVINCIA DI VB

OGGETTO:

L'anno duemilaventiquattro addì quindici del mese di aprile alle ore quindici e minuti cinquantacinque nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Stefanetti Avv. Bruno - Sindaco	Sì
2. Tiboni Mauro - Vice Sindaco	Sì
3. Cordoni Adriano - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Dr. Scapellato Martina il quale previo accertamento dell'identità personale dei componenti, collegati in videoconferenza, e del rispetto di quanto disposto dal Regolamento approvato con deliberazione della G.C. n. 52 del 30.05.2022, provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco. Stefanetti Avv. Bruno assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Oggetto: Approvazione piano integrato attività ed organizzazione 2024-2026

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;

3) Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;

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

6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198; mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

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

CONSIDERATO che:

- nella parte II, art. 5, del P.N.A. 2019 viene indicato che “solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità

semplificate (cfr. parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV “Piccoli Comuni”, § 4. “Le nuove proposte di semplificazione”).

In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato”;

- la menzionata previsione è confermata dal P.N.A. 2022;

- Rimane comunque ferma la necessità di aggiornare la sezione anticorruzione e trasparenza ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano;

PRESO ATTO che nell'anno 2023 non sono intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti;

RILEVATO che:

-con deliberazione del 21/12/2023 n. 38, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;

-con deliberazione del 21/12/2023 n. 39 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

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

-all'art. 7, c. 1, del che “Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

-all'art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito al 15/03/2024;

CONSIDERATO che il Comune di Varzo alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;

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

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024- 2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Varzo, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 49 del 12.04.2000 e s.m.i.;

RITENUTO CHE la presente proposta di deliberazione sia meritevole di approvazione per le motivazioni di cui in premessa;

ACQUISITO il parere favorevole del Revisore dei conti sulla sottosezione 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale, emesso in data 10.04.2024;

PRESO ATTO del parere favorevole reso dal Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile, ai sensi dell’art.49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile;

Con voti unanimi e favorevoli, legalmente espressi nelle forme di legge

D E L I B E R A

- 1) di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera “A” (unitamente agli allegati ivi richiamate che ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 3) di dare mandato al Responsabile del Servizio Amministrativo congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati banche dati”, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 4) di dare mandato al Responsabile del Servizio Amministrativo di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

Stante la necessità e l'urgenza,

con voti unanimi legalmente resi e verificati

La Giunta Comunale

Dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000

Il Sindaco
Stefanetti Avv. Bruno

Il Segretario Comunale
Dr. Scapellato Martina

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N _____ *del Registro Pubblicazioni*

Il sottoscritto Messo Notificatore attesta che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 02/05/2024 ,
come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Varzo, li _____

Il Messo Notificatore
Bendotti Tiziano

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 15/04/2024

- ☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
- ☐ Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Varzo, li _____

Il Segretario Comunale



Comune di VARZO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024 – 2026

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

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- a) Piano della performance;
- b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) Piano per le azioni positive;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SCHEDA ANGRAFICA DELL'ENTE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
3	ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Tuttavia, si è ritenuto opportuno compilare le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" al fine di fornire uno strumento completo ed integrato, evitando dunque l'approvazione di atti separati

venendo meno a quello che è l'intento originario del legislatore che ha istituito il PIAO di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione.

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce, inoltre, la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'Ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

- f) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- g) Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
- h) Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
- i) Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

SEZIONE 1 – SCHEDA ANGRAFICA DELL'ENTE

Denominazione Ente	Comune di Varzo
Sede	Piazza Agnesetta 1
Codice Fiscale/Partita Iva	00270210032
Sindaco	Avv. Bruno Stefanetti
Durata dell'incarico	Mandato amministrativo 2019-2024
Sito Internet	www.comune.varzo.vb.it
Codice IPA	c_1691
Codice ISTAT	103071
PEC	comune.varzo@pcert.it
E-mail	municipio@comune.varzo.vb.it
Telefono	0324/7001....
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	14
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	1967

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico

Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholders in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia, quindi, solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo) ma anche il "come", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato.

Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

1) DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (art. 170 del TUEL), approvato per il triennio 2024-2026 con deliberazione consiliare n. 38 del 21.12.2023, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Si rinvia, dunque, al contenuto delle deliberazioni sopra citate.

Sottosezione 2.1.1 – Azioni positive

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, per gli enti fino a 50 dipendenti non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico". Tuttavia, si ritiene opportuno implementare tale sezione, per dare organicità al documento, con il Piano delle Azioni Positive (PAP).

1. Premesse, normativa di riferimento e finalità

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 nasce in coerenza con la normativa di riferimento. L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

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

La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si pone l’obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l’aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l’apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l’altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l’art. 21 della L. 183/2010 (cd. “Collegato Lavoro”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell’art. 7, comma 1, ha introdotto l’ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che “le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”. A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (C.U.G.), previsto dall’art. 57 del D.Lgs. stesso.

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell’età e dell’orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest’ultimo punto merita di essere citato anche l’art. 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui “La valutazione di cui all’art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all’età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro”. Si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori.

Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Infine, la direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione Giulia Bongiorno e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità Vincenzo Spadafora, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” si pone come normativa più recente a cui adeguarsi ed avente lo scopo di:

- a) aggiornare la citata direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente;
- b) adeguare le previsioni di cui alla citata direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati unici di garanzia (CUG);

c) adottare un'unica direttiva per meglio far convergere le finalità sottese alla normativa sopra richiamata;

d) definire le linee di indirizzo, volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;

e) sostituire la direttiva 23 maggio 2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiornare alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Giova precisare che la presente sottosezione del PIAO 2024-2026 si pone quale strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità, calibrato sulla dimensione e sul contesto del Comune di Varzo.

Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell'organico del Comune, al 31.12.2023 (escluso il Segretario Comunale), assunti a tempo pieno, parziale, determinato e indeterminato, dal quale si evince l'insussistenza di situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne:

Dipendenti n. 14

Donne n. 4

Uomini n. 10

Così suddivisi per categorie giuridiche di appartenenza

Ex CATEGORIE	Uomini	Donne	Totale
<i>Dirigenti</i>	0	0	0
<i>D</i>	3	1	4
<i>C</i>	3	1	4
<i>B</i>	3	2	5
<i>A</i>	1	0	1

TOTALE	10	4	14
---------------	-----------	----------	-----------

2. Azioni

L'Ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2024/2026:

- Obiettivo 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione ed aggiornamento.
- Obiettivo 4: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e del tempo di lavoro e l'utilizzo di forme di flessibilità oraria, finalizzate a favorire la conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro, promuovere pari opportunità tra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Obiettivo 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

2.1 Ambito d'azione

Ambiente di lavoro (obiettivo 1)

Il Comune di Varzo si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

Saranno intraprese azioni per prevenire, rilevare e contrastare il fenomeno del mobbing, per tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e per garantire un lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato sui principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Assunzioni (obiettivo 2)

Il Comune di Varzo si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile comunicando, inoltre, in caso di commissioni di concorso, ai sensi dell'art. 57 comma 1 bis del D.lgs 165/2001, alla consigliera o al consigliere di parità regionale la composizione della commissione.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle selezioni, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra candidato donna e uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune di Varzo si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Varzo valorizza le attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Formazione (obiettivo 3)

I piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Conciliazione e flessibilità orari (obiettivo 4)

Il Comune di Varzo favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando, da sempre, particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura ed alla formazione".

Continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario.

Disciplina del part-time

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

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

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Il Comune di Varzo favorisce, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

Migliora la qualità del lavoro, potenziando, quindi, le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura, a ciascun dipendente, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale, vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'Ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

Comunicazione e diffusione delle informazioni (obiettivo 5)

Il Comune di Varzo si impegna a diffondere le informazioni in materia di pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica).

Sottosezione 2.2 – Performance

Premessa.

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sottosezione 2.2 "Performance", alla luce anche dei pronunciamenti della Corte dei Conti (da ultimo con deliberazione della Sezione Regionale Veneto n. 73/2022 secondo la quale "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, d.lgs. n. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...])", si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2024/2026, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Servizio e ai dipendenti.

Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al d.lgs. n. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance di seguito esplicitato.

Processo di pianificazione e programmazione.

L'ottica di semplificazione dei documenti di programmazione riflette per molti aspetti il principio di programmazione attuativo dell'armonizzazione contabile di cui al d.lgs. n. 118/2011 e relativo DPCM applicativo, che hanno previsto il DUP quale nuovo documento di programmazione. Il DUP è il principale strumento programmatico dell'ente, che si pone a cascata rispetto alle linee programmatiche di mandato e per il legislatore rappresenta lo

strumento di guida strategica e operativa degli enti locali, nonché il presupposto logico di tutti gli altri documenti di programmazione.

Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune; essi devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. L'elaborazione degli obiettivi è effettuata, pertanto, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e con il bilancio di previsione.

Gli obiettivi di cui sopra, sono inseriti all'interno del piano della performance il quale è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Pertanto, il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per:

- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- comunicare anche all'esterno (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance, quindi, è un documento programmatico, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di incarichi di elevata qualificazione e dei dipendenti.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi, a ciascuno dei quali viene assegnato un suo peso, discende la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

A consuntivo, ai sensi dell'art. 39, comma 2, lett. b) della L.R. 18/2016 e s.m.i., sarà redatto un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, evidenziando e rilevando gli eventuali scostamenti.

Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il Sistema di valutazione ha ad oggetto la valutazione della performance:

- organizzativa, relativa a ciascuna area/settore/servizio/unità operativa in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi definiti dagli strumenti di programmazione;
- individuale, per ciascun responsabile di servizio/titolare di incarico di elevata qualificazione/dipendente con riferimento al contributo professionale di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi definiti negli strumenti di programmazione e dei comportamenti organizzativi.

L'Ente valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- a) dal Nucleo di valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Responsabili apicali, sentito il Sindaco, da sottoporre al Segretario;
- b) dai Responsabili apicali, cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

La misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività del Segretario, da parte del Sindaco.

In particolare, in sede di valutazione, dovrà essere considerata l'osservanza degli obblighi di pubblicazione e l'alimentazione del sito istituzionale dell'Ente in riferimento alla Sezione "Amministrazione Trasparente", per il settore di propria competenza, quale canale imprescindibile ai fini della prevenzione di fenomeni di illegalità, come risulta dalla Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza (e relativi allegati) del presente Piano.

In sede di valutazione si terrà anche conto del livello di collaborazione profuso nei confronti del Settore Economico - Finanziario, in considerazione della ratio del sistema contabile armonizzato che implica una responsabilizzazione collettiva della macchina amministrativa con il coinvolgimento di tutti i responsabili di servizio nella formazione del bilancio e nell'accertamento dei residui.

Particolare riguardo dovrà essere riservato, altresì, alle politiche e alle scelte strategiche per il 2024 e per gli anni successivi, fortemente influenzate dal PNRR e dai bandi pubblicati in attuazione delle misure di intervento previste a livello europeo e che ricadono sugli enti locali per quanto riguarda le scelte di investimento sul territorio.

La scheda di valutazione dei titolari di incarico di Elevata qualificazione è effettuata dal Nucleo di Valutazione (o OIV) ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo, entro i limiti percentuali fissati dai vigenti C.C.N.L., è relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nonché agli altri indicatori contenuti nelle schede stesse.

La liquidazione del fondo relativo alla produttività generale dei dipendenti verrà erogata, invece, con determinazione del Responsabile del Servizio, sulla base della valutazione espressa dai Responsabili di Servizio in funzione dei criteri indicati nelle relative schede.

La Performance dei titolari di incarichi di Elevata qualificazione è valutata non soltanto con riferimento al raggiungimento degli obiettivi, ma anche in considerazione delle capacità professionali, organizzative e strategiche.

Con riferimento alla Performance del personale non titolare di incarichi di E.Q., tra i criteri di valutazione specificati nella relativa scheda, particolare peso è attribuito alla collaborazione ai fini del raggiungimento degli obiettivi da parte del settore di appartenenza.

Analisi del contesto interno ed esterno.

Punti di forza: la realtà amministrata dall'Ente è di piccole dimensioni, gli amministratori sono molto presenti presso la sede Comunale la quale rappresenta il punto di riferimento per la cittadinanza.

Inoltre, la dimensione ridotta dell'Ente e il numero limitato di personale, favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti e impongono l'adozione di ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni.

Punti di debolezza: il Comune è costretto, nello svolgimento della propria attività, da regole rigide che vincolano nelle modalità e nei tempi la sua attività. In particolare, l'irrigidimento delle procedure di assunzione rende complessa l'organizzazione del personale, oltre che maggiormente onerosa la garanzia delle funzioni e dei servizi fondamentali.

Obiettivi strategici generali dell'Ente.

Stanti i punti di debolezza sopra citati si può sostenere che uno degli obiettivi generali che si intende perseguire nel triennio di riferimento è quello del mantenimento del livello dei servizi al cittadino, con le sempre minori risorse a disposizione, e allo stesso tempo, quello di modificare e migliorare l'organizzazione dell'Ente attraverso un migliore utilizzo delle risorse umane e finanziarie, una rideterminazione del carico di lavoro di ciascuno e una migliore distribuzione delle responsabilità.

Programmi e obiettivi per l'anno 2024.

Area Amministrativa Contabile

<u>Obiettivo 1</u>: Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Varzo. Tipologia: strategico Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: entro il 31.12.2024 Peso: 10
<u>Obiettivo 2</u>: attività di supporto agli organi politici, al Responsabile Lavori Pubblici per la predisposizione dei contratti e al Segretario Comunale. Tipologia: gestionale Indicatore: supporto amministrativo per la stesura di determine e delibere, regolare tenuta del Repertorio degli atti del Segretario. Tempi di attuazione: entro il 31.12.2024 Peso: 15
<u>Obiettivo 3</u>: mantenimento di una buona qualità dei servizi offerti agli studenti. Tipologia: gestionale

Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 15
Obiettivo 4: aggiornamento delle sezioni di competenza dell'Amministrazione Trasparente. Tipologia: gestionale Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 5
Obiettivo 5: attuazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026 Tipologia: strategico Indicatore: attuazione delle singole misure entro i termini indicati nella sezione Tempi di attuazione: quelli delle singole misure Peso: 5
Obiettivo 6: gestione servizi di stato civile, anagrafe, leva ed elettorale. Tipologia: gestionale Indicatore: rispetto degli adempimenti Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 20
Obiettivo 7: attività di collaborazione e supporto al Segretario comunale in vista delle elezioni europee, regionali e comunali. Tipologia: gestionale Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: entro il 31.12.2024 Peso: 10
Obiettivo 8: attuazione misure previste dall'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023 -rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. Indicatore: indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni) Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 10
Obiettivo 9: predisposizione della relazione di fine mandato (obiettivo in comune con il Segretario Comunale). Tipologia: strategico Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 30.06.2024 Peso: 5
Obiettivo 10: Accessibilità ai servizi digitali Tipologia: strategico Descrizione: Monitoraggio ed aggiornamento del sito Web istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 5

Area Tecnico Manutentiva

<u>Obiettivo 1:</u> avvio n. 2 lavori di “Rio Fontana” e “Rio Croso”. Tipologia: gestionale Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 25
<u>Obiettivo 2:</u> piccola manutenzione dell’arredo urbano. Tipologia: gestionale Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 20
<u>Obiettivo 3:</u> supporto e collaborazione con il Segretario comunale. Tipologia: gestionale Indicatore: supporto amministrativo nella predisposizione proposte di deliberazione per la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 10
<u>Obiettivo 4:</u> aggiornamento delle sezioni di competenza dell’Amministrazione Trasparente. Tipologia: gestionale Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 5
<u>Obiettivo 5:</u> attuazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026 Tipologia: strategico Indicatore: attuazione delle singole misure entro i termini indicati nella sezione Tempi di attuazione: quelli delle singole misure Peso: 10
<u>Obiettivo 6:</u> Approvazione Variante Parziale di Piano Regolatore Generale Comunale Tipologia: gestionale Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 10
<u>Obiettivo 7:</u> Implementazione sulla piattaforma SIT della Variante Tipologia: strategico Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 10

Obiettivo 8: Accessibilità ai servizi digitali Tipologia: strategico Descrizione: Monitoraggio ed aggiornamento del sito Web istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 5
Obiettivo 9: Accessibilità ed inclusione Tipologia: strategico Descrizione: individuazione nella programmazione e progettazione dei lavori di interventi strumentali alla eliminazione, o eventuale riduzione, delle barriere architettoniche Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 5

Area Polizia Locale ed Amministrativa

Obiettivo 1: mantenimento controllo del territorio Tipologia: gestionale Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 50
Obiettivo 2: Accessibilità ai servizi digitali Tipologia: strategico Descrizione: Monitoraggio ed aggiornamento del sito Web istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 20
Obiettivo 3: intensificazione delle funzioni di Polizia Amministrativa, commerciale e stradale intensificando i relativi controlli. Tipologia: gestionale Indicatore: fatto/non fatto Tempi di attuazione: 31.12.2024 Peso: 30

PROGETTO OBIETTIVO “CASA DI RIPOSO”

- OBIETTIVO DEL PROGETTO:

La finalità del progetto è di garantire il funzionamento ottimale della Casa di Riposo, a seguito dell'acquisizione della stessa da parte del Comune di Varzo, mediante l'incremento delle attività dei dipendenti comunali, nell'ambito dei servizi amministrativo/contabili e tecnico/manutentivi.

I miglioramenti derivanti dall'attuazione del progetto saranno una maggiore funzionalità della Casa di Riposo, con un'organizzazione puntuale dei servizi sopra descritti, nonché attraverso una fruttuosa collaborazione con il personale della cooperativa affidataria dell'appalto di gestione.

- ANNI FINANZIARI DI RIFERIMENTO

2024

- IMPORTO DEL PROGETTO:

€ 18.000,00 annuo

- RESPONSABILI DEL PROGETTO:

Per l'area tecnico/manutentiva il Responsabile del Servizio geom. Fabio Giorgi; per l'area amministrativo/contabile la Responsabile del Servizio rag. Stefanetti Floriana.

- DURATA DEL PROGETTO:

anno 2024

- DIPENDENTI COMUNALI INTERESSATI AL PROGETTO E LORO COMPITI:

AREA TECNICO/MANUTENTIVA	COMPITI
Giorgi Fabio Curti Marco	Stesura deliberazioni e determinazioni nell'ambito dell'area di competenza, pronto intervento per manutenzioni urgenti mediante coordinamento con ditte incaricate e personale in loco, vigilanza sull'operato delle ditte incaricate alle manutenzioni, gestione manutenzioni cicliche annuali per taglio del verde e sgombero neve, acquisti vari anche mediante ricorso a piattaforme digitali, pratiche per l'ottenimento di titoli abilitativi finalizzati ad interventi sull'immobile, liquidazione fatture area tecnica, gestione rapporti con personale della cooperativa nell'ambito dell'area tecnico/manutentiva, gestione di appalti per eventuali lavori pubblici, gestione patrimonio immobiliare, gestione e coordinamento di ditta individuata

	quale terzo responsabile impianti termici, gestione rapporti con RSPP e collaborazione stesura DVR, raccolta dati e adempimenti relativi a normativa sismica. Gestione albo fornitori D.Lgs. 36/2023. Analisi bandi finalizzati ad erogare contributi ed eventuale partecipazione.
--	---

AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE	COMPITI
Stefanetti Floriana Bendotti Tiziano Caramanna Michela Curti Roberto	Stesura deliberazioni e determinazioni nell'ambito dell'area di competenza, servizi di segreteria e protocollo, gestione rapporti con personale dell'Ente e della cooperativa nell'ambito dell'area amministrativo/contabile, gestione fatture e relative liquidazioni, gestione utenze, gestione servizi di contabilità, gestione rette e relative certificazioni, gestione di appalti, acquisti vari anche mediante ricorso a piattaforme digitali, gestione "privacy", gestione Albo Pretorio e Pubblicazioni. Gestione personale dipendente del comune. Popolamento e coordinamento per utilizzo del programma gestionale della Casa di Riposo – AMICO- Coordinare il rapporto con gli ospiti e i loro familiari. Rapporti con Enti ed Associazione per l'organizzazione di tutte le attività all'interno della struttura. Gestione albo fornitori D.Lgs. 36/2023

- MODALITA' DI EROGAZIONE DEL COMPENSO

I compensi stabiliti per la realizzazione del progetto saranno corrisposti ai dipendenti al termine di ogni annualità prevista nel progetto stesso, la verifica a consuntivo dei risultati attesi del progetto verrà validata dai Responsabili del servizio, sulla base degli indicatori individuati nel progetto (schede di valutazione e parametri di raggiungimento obiettivo realizzati dai Responsabili dei servizi amministrativo/contabile e tecnico/manutentivo).

- INDICATORI

L'obiettivo si intende raggiunto con un livello "valido" , indicato nelle Schede di valutazione performance e al raggiungimento nella valutazione dei parametri sottostanti di punti 75. Con tale punteggio il dipendente avrà diritto all'intero importo individuale (€ 3.000,00 lordi annui).

Eventuali economie derivanti dal mancato raggiungimento del punteggio dovranno essere divisi in parti uguali tra tutti i dipendenti partecipanti al progetto che abbiano raggiunto l'obiettivo.

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Grado di coinvolgimento nella realizzazione del progetto	20
Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati	20
Capacità di produrre soluzioni migliorative e organizzative per la realizzazione del progetto	15
Grado di autonomia nella realizzazione del progetto	20
Carico di lavoro in relazione alle competenze attribuite	25

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dà attuazione alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.Lgs. 97/2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione. Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione. La norma agisce in modo duplice: da un lato contrasta illegalità rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione, dall'altro rafforzando il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. "mala administration", ossia l'attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell'imparzialità a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce, al momento attuale, l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all'interno dell'Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale

Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Varzo – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Si ritiene per l'anno 2024 di procedere con l'aggiornamento della sottosezione alla luce del PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC con deliberazione del n. 7 del 17 gennaio 2023, come aggiornato dalla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel PNA 2022, ANAC si è soffermata in particolare sulle misure aventi ad oggetto: il divieto di pantouflage, PNRR e contratti pubblici, il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, la trasparenza in materia di contratti pubblici.

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nella persona del Segretario comunale, Dott.ssa Martina Scapellato, nominata con decreto sindacale n. 2 del 10/07/2023.

Sulla base delle indicazioni del PNA per i comuni con meno di 50 dipendenti, il Piano deve contenere la Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nonché la Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

1. PARTE GENERALE

1.1 I soggetti coinvolti nel Sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale Anticorruzione.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), dott.ssa Martina Scapellato, Segretario comunale a scavalco del Comune di Varzo.

L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
- c) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, 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), L. 190/2012);
- d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
- e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- g) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- h) 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, L. 190/2012);
- i) 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, L. 190/2012);
- j) 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, L. 190/2012);
- k) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- l) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione 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 D.Lgs. 33/2013);
- m) 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 D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

L'organo di indirizzo politico.

Interviene nella fase di predisposizione del PTPCT e di monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili dei Settori.

Devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare 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;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, sezione del PIAO, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener 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.

Il Nucleo di Valutazione.

Partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, 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;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- d) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente.

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT, sezione del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

Premesso che questo Ente avendo un numero di dipendenti inferiore a 50 non è tenuto alla compilazione della Sottosezione Valore pubblico, tuttavia l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono fondamentali per la creazione del valore pubblico e per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Questa Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- ☐ la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- ☐ il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 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:

- ☐ elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- ☐ lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

1.3 Integrazione con il Piano delle Performance

IL PNA ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

Una programmazione attenta e precisa argina decisioni estemporanee, non condivise, che potrebbero essere influenzate da elementi esterni portatori di interessi contrastanti con quelli dell'Amministrazione.

In questo senso va letto il collegamento tra i due strumenti, soprattutto in una realtà di così piccole dimensioni. Un altro aspetto di collegamento tra i documenti si legge nel raccordo tra il sistema dei controlli ed il piano comunale della prevenzione della corruzione.

2. ANALISI DEL CONTESTO

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- ☐ evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- ☐ come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda al Documento Unico di Programmazione in forma semplificata (DUPS), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 38 del 21.12.2023.

Si riporta l'estratto dell'ultima relazione pubblicata ("Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica sulla criminalità organizzata"), presentata al Parlamento e relativa al primo semestre dell'anno 2022: "Nella Provincia del Verbano-Cusio-Ossola è stata accertata la presenza di una nutrita comunità calabrese all'interno della quale si sono messi in evidenza, in periodi successivi e con modalità affini, diversi esponenti originari della locride ritenuti affiliati o collegati alla cosca di 'ndrangheta MAESANO-PANGALLO- ZAVETTIERI di Roghudi e Roccaforte del Greco (RC), nonché membri della famiglia PALAMARA espressione della cosca MORABITO-PALAMARABRUZZANITI di Africo (RC). Queste consorterie mantengono nella zona dell'Ossola importanti interessi economici, soprattutto in relazione all'acquisizione di lavori in appalto o in subappalto nei comparti dell'edilizia e del movimento terra, spesso in contrapposizione agli interessi della famiglia DI GIOVANNI, operante nei medesimi settori nella confinante provincia di Novara."

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del Comune di Varzo, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Servizio di Polizia locale, non si segnalano avvenimenti criminosi di particolare rilevanza.

Dati in possesso e l'esperienza diretta fanno ritenere che il contesto esterno in cui opera l'Amministrazione sia caratterizzato da una situazione sostanzialmente favorevole, in cui sono praticamente assenti fattori territoriali pericolosi: il territorio comunale risulta estraneo agli ambiti di interesse per la criminalità organizzata, non essendo coinvolto in grandi opere né al centro di programmi di sviluppo commerciale ed edilizio.

La struttura operativa non è sottoposta a pressioni o influenze particolari, il tessuto sociale e quello politico amministrativo sono sostanzialmente indenni ed integri ed è sufficientemente diffusa la cultura della legalità.

2.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- ☐ il sistema delle responsabilità;
- ☐ il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- ☐ sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- ☐ sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Si rinvia alla Sezione 3.1 "Struttura organizzativa" del presente PIAO in merito alla consistenza della dotazione organica dell'Ente e all'organigramma.

Il personale del Comune di Varzo non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della L. 190/2012. La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questa.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo". Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- k) i servizi in materia statistica.

Per la produzione di servizi pubblici di interesse generale il Comune di Varzo detiene le seguenti partecipazioni ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 175/2016 e s.m.i. (deliberazione di Consiglio comunale n.37 del 21.12.2023 di ricognizione periodica delle partecipazioni):

Denominazione società	Tipo di partecipazione (diretta/indiretta)	Attività svolta	% Quota di partecipazione
CONSER VCO S.p.A.	Diretta	Trattamento e smaltimento dei rifiuti	1,0056%
TERME DI PREMIA S.R.L.	Diretta	Stabilimenti termali	2,85%
DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI	Diretta	Altre attività di servizi alla persona	1,00%
IDRABLU S.p.A	Diretta	Gestione reti fognarie e impianti di trattamento acque reflue	6,76%

Ai sensi dell'art. 9 della L.R. 8 gennaio 2004, n. 1 che individua nella gestione associata ed in particolare in quella consortile, la forma più idonea a garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi sociali di competenza dei Comuni, il Comune di Varzo ha aderito ai seguenti Consorzi:

- Consorzio Intercomunale dei Servizi Sociali
- Consorzio Forestale delle Valli Antigorio Divedro Formazza
- Consorzio Case di Vacanza dei Comuni Novaresi
- Consorzio Rifiuti

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi. Concetto di rischio comunemente definito come il grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un'organizzazione si è data. Attraverso l'individuazione delle Aree di rischio l'intera attività svolta dall'Amministrazione viene gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi attivando poi misure di prevenzione adeguate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase, intendendo per processo "...un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)". Si tratta di un concetto organizzativo che – ai fini dell'analisi del rischio – ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'Amministrazione che nel processo intervengono.

Si evidenzia comunque una particolare difficoltà nel giungere al livello di analiticità richiesto dal PNA rispetto anche alla estrema differenziazione dei servizi resi dagli enti locali, tenendo pure conto delle risorse umane e strumentali. Con riferimento alla mappatura dei processi il PNA 2022 indica, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti, dando indicazioni per realizzare un efficace monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni e valorizzando il coordinamento fra il RPCT e chi all'interno del Comune di Varzo gestisce e controlla le risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

L'ANAC nel PNA 2022, relativamente agli Enti con meno di 50 dipendenti, raccomanda, in particolare di attenzionare l'analisi su: processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, processi

direttamente collegati ad obiettivi di performance, processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ad esempio ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.

La mappatura dei processi parte con l'identificazione.

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.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche: a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale); b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 50/2016, oggi D.Lgs. 36/2023;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Autorizzazione o concessione.

I suddetti procedimenti sono stati ricondotti all'interno delle Aree di rischio previste dal PNA 2013 (Allegato n. 2), successivamente integrate dal PNA 2019, quali:

- Acquisizione e gestione del personale;
- Affari legali e contenzioso;
- Contratti pubblici; – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Governo del territorio;
- Incarichi e nomine;
- Pianificazione urbanistica;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

– Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Infine al fine di procedere alla mappatura dei processi si è tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti.

In una logica di semplificazione in relazione ai procedimenti da mappare sono stati considerati per priorità i seguenti processi:

-processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali o Regionali in quanto trattasi di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea o Regione;

-processi direttamente collegati a obiettivi di performance;

-processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Mappatura dei processi delle aree a rischio e valutazione (Allegati 1-2)

Sono stati mappati i processi e per ogni processo/attività, con l'aiuto dei responsabili dei Servizi e dei vari RUP, sono stati individuati gli eventi rischiosi utilizzando i fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- mancanza di controlli
- mancanza di trasparenza
- eccessiva regolamentazione, complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto
- scarsa responsabilizzazione interna
- inadeguatezza competenze del personale
- inadeguata diffusione cultura legalità

Ai fini della valutazione del rischio, in linea con il PNA 2019 si è utilizzato un approccio qualitativo, basato su valori di giudizio soggettivo, (alto, medio, basso) procedendo ad incrociare due indicatori compositi (ognuno composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione di probabilità e dell'impatto:

PROBABILITÀ: consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada nelle sue variabili.

- discrezionalità: grado di discrezionalità presente nelle attività
- coerenza operativa: coerenza tra prassi sviluppata e riforme normative, pronunce giudiziali, pareri
- rilevanza interessi esterni: entità dei benefici economici ottenibili dai destinatari del processo
- opacità del processo: mancanza di pubblicazioni in amministrazione trasparente, presenza di accesso civico, generalizzato, rilievi in fase di verifica obblighi trasparenza nel triennio precedente
- presenza di eventi sentinella: procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria, contabile, amministrativa nel triennio precedente, livello attuazione misure di prevenzione per il processo: mancanza o ritardo nell'attuazione delle misure da parte del responsabile

- segnalazioni reclami: qualsiasi segnalazione pervenuta a mezzo telefono, mail o altro in merito al processo (abuso, illecito, mancato rispetto procedura)
- presenza di gravi rilievi a seguito controlli interni, tali da richiedere annullamento, revoca
- capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: Utilizzo frequente e prolungato di interim.

IMPATTO: inteso come effetto, ovvero ammontare del danno al verificarsi dell'evento rischioso, con quattro variabili.

- Impatto su immagine Ente: articoli o servizi che hanno riguardato episodi di cattiva Amministrazione
- impatto in termini di contenzioso: l'evento rischioso può generare contenzioso
- impatto organizzativo: effetto che l'evento rischioso può generare sul normale svolgimento attività ente
- danno generato: il verificarsi dell'evento può comportare sanzioni rilevanti all'Ente.

In ogni processo/fase si è arrivati ad una sintesi dei valori espressi nelle variabili di probabilità ed impatto attraverso la moda, ovvero il valore che si presenta con maggior frequenza; nel caso di stessa frequenza fra due valori va preferito il più alto. Il livello di rischio per ogni processo si genera dalla combinazione delle valutazioni di probabilità ed impatto tramite la “moda” come da tabella che si riporta:

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Combinazioni Probabilità - Impatto		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio ALTO
Alto	Medio	Rischio CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio BASSO
basso	Medio	
basso	basso	Rischio minimo

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad **individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi**, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase si progetta e si programma l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Per ogni processo rischioso ed in base al livello generatosi sono individuate le misure di prevenzione contempi, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori.

Le misure vanno scelte fra le seguenti:

- Controllo
- Trasparenza
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Regolamentazione
- Semplificazione
- Formazione
- Sensibilizzazione e partecipazione
- Rotazione
- Segnalazione e protezione
- Disciplina del conflitto di interessi
- Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”
- Misure di gestione del pantouflage

5. LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

- **Rotazione Straordinaria**: la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. I-quater del D.Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione Anac n. 215/2019 nei delitti rilevanti previsti dagli art. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e nei reati contro la P.A. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale, o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. La durata viene stabilita in due anni, decorsi i quali in assenza di rinvio a giudizio il provvedimento perde la sua efficacia, salva la facoltà di valutare caso per caso la durata.

- **Codice di comportamento:** il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore; (codice di comportamento del dipendente pubblico, DPR 62/2013 e art. 54 D.Lgs. 165/2001 e codice di comportamento di Ente da approvare).
Entro il 31.12.2024 è programmata l'adozione del Codice di Comportamento.
- **Conflitto di interessi:** Per dare una panoramica normativa, si indicano quali sono le principali norme in materia di conflitto di interessi.
 - ❖ L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto;
 - ❖ Il d.P.R. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), 7 (Obbligo di astensione) e 14 (Contratti ed altri atti negoziali);
 - ❖ Il D.Lgs. 39/2013: 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 6 novembre 2012, n. 190;
 - ❖ D.Lgs. 165/2001 – art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
 - ❖ Il D.P.R. n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato" – art. 60 Casi di incompatibilità. Le normative sopra citate descrivono il dovere del dipendente pubblico di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

Il senso di queste norme è la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare. Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90, codice di comportamento d'Ente). In particolare si richiede dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso, (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001 e artt. 16 e 93 D.Lgs. 36/2023), dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità all'atto del conferimento e di incompatibilità annualmente, in caso di incarichi di Elevata Qualificazione. Ogni dipendente è tenuto a comunicare eventuale conflitto di interesse secondo la procedura individuata nel codice di comportamento;

Applicazione della disciplina di cui sopra mediante acquisizione delle dichiarazioni dei Responsabili di Area ogni anno.

Predisposizione di modelli di dichiarazione per le nomine in commissioni di gara o di concorso entro il 31.12.2024.

- **Conflitto di interessi e contratti pubblici:** Il d.Lgs. n. 36/2023 prevede all'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023 la disciplina sul conflitto di interessi disponendo al comma 1 che "si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione".

Questa norma, in combinato disposto con l'art. 93, co. 5, D.lgs. 36/2023, va applicata ai componenti della commissione di gara che intervengano con compiti funzionali che implicino esercizio della funzione amministrativa, con esclusioni di mansioni meramente materiale o d'ordine.

La disciplina sul conflitto di interesse contenuta all'art. 93, c. 5, lett. c), D.lgs 36/2023, e quella contenuta nell'art. 16 sono complementari, in quanto la prima, che riguarda i rapporti tra componente della commissione e operatore economico partecipante alla gara, ha un ambito di applicazione ridotto rispetto all'altra. La misura trova applicazione principalmente nel sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti a qualsiasi titolo nella procedura di affidamento, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'Amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza di conflitto di interesse. Nel caso di soggetti esterni le dichiarazioni sono rese al RUP. Le dichiarazioni del RUP sono rese al Responsabile del Servizio o in caso di coincidenza al RPCT.

L'RPCT se del caso con il supporto di altro personale, può programmare controlli a campione periodici sul contenuto delle dichiarazioni; i controlli devono essere invece avviati in caso di sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate.

Entro il 31.12.2024 è prevista la predisposizione di specifica dichiarazione da fare sottoscrivere ad ogni soggetto esterno coinvolto a qualsiasi titolo nella procedura di affidamento.

- **Inconferibilità/incompatibilità di incarichi:** ad integrazione di quanto previsto sopra relativamente alla misura a presidio del "conflitto di interesse", questa misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato.

I soggetti interessati all'atto di incarico dirigenziale o assimilato ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Responsabili, incaricati di EQ.

Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Applicazione della disciplina di cui sopra mediante acquisizione delle dichiarazioni dei Responsabili di Area ogni anno.

- **Incarichi extraistituzionali:** gli incarichi extraistituzionali, riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati. Essi sono autorizzati secondo i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, nota prot. XXX del XXX, nella quale sono indicati i passaggi e la modulistica tesi a garantire il buon andamento dell'azione amministrativa

ed escludere situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Sono garantite inoltre le misure di trasparenza previste dal D.Lgs. 33/2013.

Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12 D.Lgs. 165/2001).

- **Divieto di pantouflage**: La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 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 è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022). 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 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. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. La misura è attuata inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o prevedendo entro i tre anni precedenti la cessazione del rapporto di lavoro la sottoscrizione di dichiarazione con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, nonché con apposite dichiarazioni richieste ai privati negli atti prodromici degli affidamenti dei contratti pubblici sede di gara di appalto.

Entro il 31.12.2024 è prevista la predisposizione di apposita dichiarazione da richiedere ai privati affidatari ed ai dipendenti.

- **Patti di integrità**: I Patti d'integrità e i Protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione 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. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti. Il comma 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito "che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara". La misura pertanto ha lo scopo di impegnare l'operatore economico, non solo alla corretta esecuzione dell'appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione dell'appalto.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori servizi e forniture.

Viene prevista l'attuazione della presente misura entro il termine del 31.12.2024 attraverso la predisposizione di apposito Patto d'integrità.

- **Rotazione ordinaria**: È una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo. La struttura organizzativa dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Tuttavia, al fine di conseguire effetti analoghi alla rotazione, si prevede, in tutte le Aree e gli Uffici dell'Ente, quali modalità operative, **la compartecipazione del**

personale alle attività gestionali del proprio ufficio e la condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali.

- **Formazione:** Il comma 8, art. 1, della L. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il PNA 2019, confermato anche dal PNA 2022 ha proposto, fra l'altro, che la formazione finalizzata alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione sia strutturata su due livelli:

- ❖ livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- ❖ livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

- **Trasparenza:** La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

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 pubblicarsi sui siti delle Pubbliche Amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016. La scheda allegata denominata "Obblighi di pubblicazione" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In caso di accertate carenze di personale o situazioni contingenti, il termine può essere prorogato di ulteriori quindici giorni lavorativi.

Per ogni Area, ciascun Responsabile di Settore, è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti

inoltrate all'Ente. È fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Il RPCT sovrintende e verifica a campione il corretto adempimento di tutte le procedure di pubblicazione la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle relative informazioni.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1 gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK. Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra SMART CIG E CIG – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

- **Diritto di accesso - L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale:** Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: "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" (c.d. accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "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 D.Lgs. 33/2013" (c.d. accesso civico generalizzato). La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina dell'art. 5- bis del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

- accesso civico semplice;
- accesso civico generalizzato;
- accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso civico generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la L. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La L. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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".

L'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della L. 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione

giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”.

L'Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”. Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Si programma l'adozione di un Regolamento sul diritto di accesso e l'istituzione del Registro degli accessi entro il 31.12.2025.

- **Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. Whistleblowing):**

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, riscritto dalla L. 179/2017 stabilisce che il pubblico dipendente che, “*nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*”, segnali, “*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*”.

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive.

L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La disciplina del Whistleblowing è stata recentemente oggetto di aggiornamento con il D.Lgs. 24/2023 (di attuazione alla direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019). Le principali novità riguardano:

- **AMPLIAMENTO DELLA CATEGORIA DEI “WHISTLEBLOWERS”:** l'ambito di applicazione soggettivo comprende non solo i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, ma anche i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, delle società *in house*, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio; i lavoratori autonomi, gli azionisti, i membri degli organi di amministrazione

e controllo, i collaboratori esterni, i tirocinanti, i volontari, tutti i soggetti che lavorano sotto la supervisione e direzione di appaltatori, sub-appaltatori e fornitori. Le tutele previste per questi soggetti si applicano anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali (si pensi al candidato alle procedure concorsuali), durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Inoltre, le misure di protezione si applicano non solo ai segnalanti, ma anche ai c.d. facilitatori (ossia coloro che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione), ai colleghi e ai parenti del segnalante (si pensi ai casi in cui i familiari intrattengono rapporti di lavoro con lo stesso ente presso il quale lavora il segnalante) e ai soggetti giuridici collegati al segnalante.

- **TUTELA DELLA RISERVATEZZA:** l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa può evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. Viene fatto espresso richiamo al rispetto della disciplina in tema di protezione dei dati personali (GDPR Reg. UE 2016/679), e viene limitato il periodo di conservazione della documentazione relativa alla segnalazione a non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.
- **DIVIETO DI RITORSIONE:** viene ampliata l'esemplificazione delle fattispecie che, qualora riconducibili, costituiscono ritorsioni. Vi è un nesso di causalità presunto tra il danno subito dal segnalante e la ritorsione subita a causa della segnalazione; l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia, è a carico di colui che li ha posti in essere.
- **NOZIONE DI VIOLAZIONE:** rilevano comportamenti, atti od omissioni, a condizione che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.
- **CANALI DI SEGNALEAZIONE:** i canali di segnalazione sono tre:
 - 1) segnalazione interna: il decreto disciplina le modalità di presentazione delle segnalazioni interne (che possono essere anche in forma orale), nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, indica i soggetti che necessariamente devono istituire i canali di segnalazione interna e disciplina l'iter procedurale successivo alla segnalazione interna (rilascio avviso di ricezione della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione; mantenimento delle interlocuzioni con la persona segnalante). È stato introdotto un "obbligo di riscontro" alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della stessa. In aggiunta al canale interno rappresentato dal mezzo posta reso, dovrà essere attivato il nuovo canale interno raggiungibile tramite il link. A questo indirizzo dipendenti e collaboratori dell'Ente, nonché personale delle aziende che prestano opere o servizi per la P.A., potranno fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla legge n.179/2017.
 - 2) segnalazione esterna: la possibilità di segnalazione direttamente all'ANAC diventa una eccezione, ed è prevista esclusivamente in presenza di determinate condizioni previste dall'art. 6 del decreto.

- 3) divulgazione pubblica: è prevista tale possibilità di segnalazione (a titolo esemplificativo attraverso comunicati stampa, social network) ed anche in tal caso è possibile accedere alle misure di protezione accordate dal decreto per i segnalanti.

6. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di **verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione**, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il **monitoraggio** è l'attività *“continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”*. È ripartito in due “sotto-fasi”: 1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il **riesame**, invece, è l'attività *“svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”* (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Almeno una volta l'anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT, ora sottosezione rischi corruttivi e trasparenza – annualità precedente.

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 – Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 4 aree, al vertice di ciascuna è posto un Responsabile del Servizio.

Oltre ai dipendenti della dotazione organica è presente un Segretario comunale, fascia C a scavalco, Dott.ssa Martina Scapellato.

AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE

Classificazione	Cognome e Nome
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	STEFANETTI FLORIANA (Titolare di incarico di Elevata Qualificazione)
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	BENDOTTI TIZIANO
Area degli Istruttori	CARAMANNA MICHELA
Area degli Istruttori	CURTI ROBERTO
Area degli Operatori esperti	SALINA BORELLO GIULIANA
Area degli Operatori esperti	BOLDRINI ORNELLA
Area degli Operatori esperti	PUNCHIA GIANLUCA
Area degli Operatori	MINGOZZI MARCO

AREA TECNICO – MANUTENTIVA

Classificazione	Cognome e Nome
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	GIORGI FABIO (Titolare di incarico di Elevata Qualificazione)
Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	CURTI MARCO
Area degli Istruttori	MATLI IRENE
Area degli Operatori esperti	SERVENTI RENATO
Area degli Operatori esperti	GHILINI GIANFRANCO

AREA VIGILANZA – Avv. Bruno Stefanetti- Titolare di incarico di elevata qualificazione

Classificazione	Cognome e Nome
Area degli Istruttori	BOCCONI ANTONIO
Area degli Istruttori	ZANOLA STEFANO

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

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

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 – viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile.

Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Con riferimento ai lavoratori fragili del settore pubblico, il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato lo scorso 30 giugno 2022 che la flessibilità per l'utilizzo del lavoro agile per il pubblico impiego, evidenziata già nella circolare del 5 gennaio 2022, consente anche dopo il 30 giugno 2022 di garantire ai lavoratori fragili della PA la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19. Sarà quindi il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

La legge n. 197 del 29 dicembre 2022, articolo 1, comma 306 ha prorogato fino al 31 marzo 2023 il diritto per i lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, termine successivamente slittato al 30 giugno 2023 dal D.L. 198/2022 (c.d. "Milleproroghe").

La normativa sopra citata prevede l'osservanza del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve "assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di orario articolato su 5 giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale" (Comunicazione n. 356654 del 08.10.2021 "Emergenza epidemiologica da Covid-19 – Disposizioni in materia di Lavoro Agile").

È necessario, inoltre, garantire che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza e prevedere un'adeguata rotazione del personale che presta lavoro agile.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Varzo e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

Sottosezione 3.3 – Piano triennale del fabbisogno del personale

1. PRESUPPOSTI NORMATIVI

Si riporta di seguito la normativa di riferimento:

- L'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 prevede che "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi

compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale (...).”.

- L'art. 89, comma 5, del d.lgs. 267/2000 dispone, tra l'altro, che gli Enti Locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e delle esigenze d'esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

- L'art. 91 del d.lgs. 267/2000 che stabilisce: “Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.”

- L'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 03.03.2001, così come modificato e integrato dal d.lgs. n. 75 del 25.05.2017, che disciplina la materia inerente l'organizzazione degli uffici e stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale sia adottata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico finanziaria, il quale prevede altresì al comma 3 che ogni amministrazione provveda periodicamente a indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e al comma 6 che in assenza di tale adempimento non si possa procedere a nuove assunzioni.

- L'art. 33 del d.lgs. n. 165 del 03.03.2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge n. 183 del 12.11.2011, il quale stabilisce che: “1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevinano comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”.

- L'art. 35 del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n. 75/2017, nella parte in cui prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da parte di ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4, del d. lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del d.lgs. n. 75/2017.

- Le Linee di indirizzo approvate con DM 08.05.2018 pubblicate in G.U. il 27.07.2018 emanate ai sensi dell'art 6-ter. d.lgs. n. 165/2001 per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali, che prevedono in particolare che il PTFP debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, articolati a loro volta in obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle Pubbliche Amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e obiettivi specifici di ogni PA.

- L'art. 9 comma 1-quinques D.L. 113/2016 convertito in L. n. 160/2016 che contempla il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di somministrazione, nonché il divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati elusivi delle disposizioni in argomento, qualora non vengano rispettati i termini di approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del bilancio consolidato e dei termini per l'invio alla banca dati delle Amministrazioni pubbliche (BDAP);

- L'art. 20 della L.R. n. 18/2016, recante la disciplina della assunzione del personale non dirigente e nel dettaglio i successivi articoli 23 "Mobilità di Comparto", 24 "Mobilità intercompartimentale" e 26 "Procedure selettive".

Richiamati i seguenti obblighi generali imposti dalla normativa vigente preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile:

1. Adozione del Piano triennale del fabbisogno di personale;
2. Dichiarazione annuale da parte dell'Ente, con apposito atto ricognitivo, dell'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e art. 22 della L.R. 18/2016);
3. Approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
4. Obbligo di certificazione ai creditori che il credito è certo, liquidato ed esigibile (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 conv. nella L. 2/2009);
5. Adozione del Piano della Performance (art. 10, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 e Titolo II, Capo V, della L.R. 18/2016);
6. Rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato (art. 9, comma 1-quinques, del DL 113/2016 conv. nella L. 160/2016);
7. Rispetto dei termini di comunicazione dei Piani triennali dei fabbisogni (30 giorni dalla loro adozione) (art. 60 del D.Lgs. 165/2001);
8. Non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000 e quindi soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Dato atto, rispetto agli obblighi sopra riportati, che:

1. Il Piano triennale del fabbisogno di personale viene confermato con la sottosezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno del personale" del presente PIAO;
2. Con la deliberazione giuntale n. 77 del 25/09/2023 è stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale dalla quale è emerso che non risultano eccedenze di personale o situazioni in soprannumero, in relazione alle fisiologiche esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente medesimo (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e art. 22 della L.R. 18/2016);
3. Il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità viene confermato con la sottosezione 2.1.1 "Piano azioni positive" del presente PIAO;

4. L'Amministrazione non risulta inadempiente all'obbligo di certificazione di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali (art. 9, comma 3-bis, del D.L. 185/2008 conv. nella L. 2/2009);

5. Nella sezione 2.2 "Performance" del presente PIAO vengono assegnati gli obiettivi gestionali alle singole aree;

6. Il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 ed il rendiconto dell'anno 2022 sono stati approvati con deliberazioni del Consiglio comunale n. 39 del 21.12.2023 e n. 8 del 20.04.2023;

7. A seguito dell'approvazione del presente atto da parte della Giunta comunale si provvederà, alla comunicazione dei contenuti del presente piano mediante caricamento nell'applicazione SICO predisposta per gli adempimenti previsti dall'art. 60 del D. Lgs. 165/2001;

8. L'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

2. PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2024-2025-2026 che al momento interessano n. 0 dipendente (gennaio 2024).

La programmazione del fabbisogno relativa al triennio 2024-2025-2026 è la seguente:

Esercizio 2024:

1) previsione di istituzione nell' Area Amministrativa Contabile di un posto a tempo pieno ed indeterminato - Area degli istruttori – Istruttore amministrativo;

Esercizio 2025:

1) Mantenimento del fabbisogno di personale come sopra indicato;

Esercizio 2026:

1) Mantenimento del fabbisogno di personale come sopra indicato;

Il fabbisogno di personale previsto per il triennio 2024-2025-2026 rispetta i vincoli di spesa previsti dalle norme vigenti.

Infine in considerazione che il Comune di Varzo è un Ente non sottoposto alle regole del patto di stabilità e, ai sensi dell'art. 1 comma 562 legge 27 dicembre 2006, n. 296 e smi, è tenuto a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento della relativa spesa che non deve superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'Irap, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, e che, per il Comune di Varzo, ammonta

a complessivi € 869.852,91. Pertanto la spesa complessiva prevista nel bilancio di previsione per l'anno 2024 pari a € 704.500,00 rispetta tale contenimento.

Si rileva che il DPCM 17 marzo 2020, che disciplina le nuove capacità assunzionali della Pubblica Amministrazione a partire dal 20/04/2020 ed entro il 31/12/2024 con particolare richiamo all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 (come modificato dall'art. 1 - comma 853 della L. 160/2019), ha:

- individuato il valore "soglia", definito per fasce demografiche, sulla quale determinare le facoltà assunzionali dei Comuni che possono incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato (art. 4 e 5);
- stabilito che la maggior spesa per dette assunzioni non rileva ai fini del rispetto del limite previsto dal comma 557 o comma 562 della Legge 296/2006 (art. 7 comma 1 del DM);
- definito che le assunzioni devono essere in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio (art. 5).

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

1. PREMESSE

Il Comune di Varzo è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione. Dato atto che, trattandosi di Comune con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio rientra tra quegli elementi di natura meramente eventuale, si ritiene ad ogni modo di darne una minima applicazione per come sotto riportato.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

2. MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale e si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di valutazione.

Con riferimento alla presente sottosezione del PIAO 2024-2026, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2024 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale nel 2025 dando evidenza, a consuntivo, con

riferimento all'anno 2024, dei risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sottosezione.

3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Comune si riserva la possibilità di confermare la programmazione della presente sottosezione dell'anno 2024, dopo la prima adozione del PIAO 2023-2025, per le successive due annualità, con apposita deliberazione della Giunta Comunale che attesti che, nell'anno precedente (2024), non si siano verificate le evenienze di seguito elencate che richiedono una revisione:

- a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) siano state modificate le altre sezioni del presente PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della presente sottosezione.

Nella delibera di Giunta Comunale di conferma della programmazione dell'anno 2024 di cui alla presente sottosezione, per le successive due annualità, si deve dare atto che non siano intervenuti, nell'anno 2024, i fattori sopra elencati.

Nell'ipotesi, invece, che siano intervenuti, nell'anno 2024, i fattori sopra indicati, la delibera di Giunta Comunale che approva la nuova programmazione della presente sottosezione per il triennio 2024-2026 deve dare atto dell'avvenuta verifica di tali fattori con specifica evidenziazione di come abbiano inciso sulla programmazione delle altre sezioni del presente PIAO.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla presente sottosezione, scaduto il triennio di validità 2024-2026 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell'Amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del sistema di monitoraggio.

4. LAVORO AGILE

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del Lavoro agile, se verrà attivato, l'eventuale accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/responsabile dovrà prevedere modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso; risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del responsabile; tempi e modalità di rendicontazione – qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente.

ALLEGATO D AL PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Aggiornato all'Allegato n. 9 al PNA 2022							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, co. 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'art. 1,co. 2bis, l. n. 190/2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	R.P.C.T.	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale
	Atti generali	Art. 12, co. 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	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutti i Responsabili di Settore	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, co. 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	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, co. 2, d.lgs. n. 165/2001. Art. 12, co. 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 <i>on-line</i> in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Area Amministraiva	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, co. 1bis , 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		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 d.lgs. n. 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, co. 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 d.lgs. n. 10/2016
		Art. 37, co. 3bis , 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, co. 1, lett. a) , d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. a) , d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. b) , d.lgs. n. 33/2013		<i>Curriculum vitae</i>	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. c) , d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. d) , d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 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	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. e) , d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. f) , d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, co. 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]			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, co. 1, lett. f) , d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, co. 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)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, co. 1, lett. f) , d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, co. 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 €)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, co. 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)]			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, co. 1, lett. a) , d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. b) , d.lgs. n. 33/2013		<i>Curriculum vitae</i>	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. c) , d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. d) , d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. e) , d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. f) , d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, co. 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]			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, co. 1, lett. f) , d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, co. 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)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, co. 1, lett. f) , d.lgs. n. 33/2013. Art. 2, co. 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 €)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)

ALLEGATO D AL PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Aggiornato all'Allegato n. 9 al PNA 2022							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 14, co. 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)]			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, co. 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	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Nessuno
		Art. 14, co. 1, lett. b) , d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Nessuno
		Art. 14, co. 1, lett. c) , d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Nessuno
		Art. 14, co. 1, lett. d) , d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Nessuno
		Art. 14, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Nessuno
		Art. 14, co. 1, lett. f) , d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Nessuno
		Art. 14, co. 1, lett. g) , d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, co. 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)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, co. 1, lett. h) , d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, co. 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 €)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, co. 1, lett. i) , 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)]			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, co. 1, lett. b) , d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, co. 1, lett. c) , d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, co. 1, lett. b) , d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, co. 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	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, co. 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 dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Resp. Servizio conferente incarico	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, co. 1, lett. b) , d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae , redatto in conformità al vigente modello europeo	Resp. Servizio conferente incarico	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, co. 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	Resp. Servizio conferente incarico	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, co. 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	Resp. Servizio conferente incarico	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, co. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, co. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Resp. Servizio conferente incarico	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, co. 1, lett. a) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, co. 1, lett. b) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. c) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae , redatto in conformità al vigente modello europeo	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. d) e co. 1bis , 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)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. e) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. f) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. g) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. h) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, co. 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]			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, co. 1, lett. i) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, co. 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)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)

ALLEGATO D AL PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Aggiornato all'Allegato n. 9 al PNA 2022							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Personale		Art. 14, co. 1, lett. f) e co. 1bis , 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)]			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 20, co. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 20, co. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, co. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 20, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, co. 1ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:	Area Economico Finanziaria		
		Art. 14, co. 1, lett. a) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. b) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae , redatto in conformità al vigente modello europeo	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. c) e co. 1bis , 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)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. d) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. e) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. f) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, co. 1, lett. f) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013- Art. 2, co. 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]			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, co. 1, lett. f) e co. 1bis , d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, co. 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)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, co. 1, lett. f) e co. 1bis , 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)]			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 20, co. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 20, co. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, co. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 20, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, co. 1ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, co. 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. n. 97/2016
		Art. 19, co. 1bis , 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Nessuno
		Art. 14, co. 1, lett. b) , d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Nessuno
		Art. 14, co. 1, lett. c) , d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Nessuno
		Art. 14, co. 1, lett. d) , d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Nessuno
		Art. 14, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Nessuno
		Art. 14, co. 1, lett. f) , d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Nessuno
		Art. 14, co. 1, lett. f) , d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, co. 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 dichiarazone [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)		N.d.V. e R.P.C.T.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
		Art. 14, co. 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)]		N.d.V. e R.P.C.T.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria (cfr. delibera ANAC n. 241/2017)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, co. 1quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 16, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 16, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO D AL PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Aggiornato all'Allegato n. 9 al PNA 2022							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 17, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Trimestrale (art. 17, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Trimestrale (art. 16, co. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 53, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 47, co. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, co. 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)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 55, co. 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 predispone, 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 55, co. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, co. 8, lett. c) , d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Curricula		Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	
		Compensi		Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	
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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
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)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, co. 8, lett. b) , d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performanc e/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, co. 3bis , d.lgs. n. 267/2000)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance	33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Benessere organizzativo		Art. 20, co. 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 pubblici vigilati	Art. 22, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, co. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, co. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 20, co. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, co. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 20, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, co. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, co. 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, co. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:			
		Art. 22, co. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO D AL PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Aggiornato all'Allegato n. 9 al PNA 2022							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Servizio competente	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, co. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 20, co. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, co. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 20, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, co. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, co. 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)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.co.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.co.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, co. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, co. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 20, co. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, co. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 20, co. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, co. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 22, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, co. 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 d.lgs. n. 97/2016
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, co. 1, lett. a) , d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, co. 1, lett. b) , d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, co. 1, lett. c) , d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, co. 1, lett. d) , d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, co. 1, lett. e) , d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, co. 1, lett. f) , d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, co. 1, lett. g) , 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	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, co. 1, lett. h) , 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	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, co. 1, lett. i) , 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	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, co. 1, lett. j) , 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	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, co. 1, lett. k) , 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, co. 1, lett. l) , d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, co. 1, lett. m) , d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, co. 1, lett. n) , d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, co. 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	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, co. 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. n. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, co. 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	Responsabile Servizio competente	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO D AL PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Aggiornato all'Allegato n. 9 al PNA 2022								
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, co. 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.	Responsabili Servizi competenti	N.d.V. e R.P.C.T.	Semestrale (art. 23, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, co. 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. n. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, co. 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 amministrazioni pubbliche.	Responsabile di Servizi competenti	N.d.V. e R.P.C.T.	Semestrale (art. 23, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, co. 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. n. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, co. 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. n. 97/2016	
		Art. 25, co. 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				
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, co. 32, l. n. 190/2012; Art. 37, co. 1, lett. a); d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, co. 32, l. 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 32, l. n. 190/2012 - Art. 37, co. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 - Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 1, co. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, co. 1, lett. b); d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21 co. 7, e 29 co. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo	
		Per singola procedura						
		Art. 37, co. 1, lett. b, d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo	
		Art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo	
		Art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo	
		Art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016; DM MIT 02/12/2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9); Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC); Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lett a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4); Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1); Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153); Bando per il concorso di idee (art. 156); SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1); Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3); Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1); Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1); Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1); Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3); SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di <i>sponsor</i> o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1).	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo	
		Art. 48, co. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo	
		Art. 37, co. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo	
				SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2; Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2				

ALLEGATO D AL PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Aggiornato all'Allegato n. 9 al PNA 2022							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione	Art. 37, co. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 47, co. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 47, co. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 47, co. 3bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
		Art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi); Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3); Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3); Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2); Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3).	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti <i>in house</i>	Tutti gli atti connessi agli affidamenti <i>in house</i> in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo

ALLEGATO D AL PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Aggiornato all'Allegato n. 9 al PNA 2022							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 90, co. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione. Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 11, co. 2 ^{quater} , l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco 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	Responsabile dell'affidamento	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità		Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, co. 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, co. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco 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	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 26, co. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	Tutti i Responsabili di Servizio		
		Art. 27, co. 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	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 26, co. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 26, co. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, co. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 26, co. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, co. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 26, co. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, co. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 26, co. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, co. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 26, co. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, co. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 26, co. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, co. 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	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 27, co. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 5, co. 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	Responsabile Servizio Economico-Finanziario e Personale	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, co. 1bis, 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.	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 5, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, co. 1bis, 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.	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18bis d.lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla <i>Performance</i> (art. 14, co. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, co. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
				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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	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 <i>budget</i> , alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e <i>standard</i> di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli <i>standard</i> di qualità dei servizi pubblici	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, co. 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	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 4, co. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 4, co. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, co. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 /Art. 10, co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 10, co. 5, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO D AL PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Aggiornato all'Allegato n. 9 al PNA 2022							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	Liste di attesa	Art. 41, co. 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. NON TROVA APPLICAZIONE PRESSO QUESTO ENTE			Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4bis , co. 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	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, co. 1bis , 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. NON TROVA APPLICAZIONE A QUESTO ENTE			Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 33, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Trimestrale (art. 33, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (art. 33, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 5, co. 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Area Economico Finanziaria	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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) NON TROVA APPLICAZIONE A QUESTO ENTE			Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, co. 2 e 2bis 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, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016.	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art.8, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, co. 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	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 38, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 38, co. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 38, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, co. 1, lett. a) , d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (art. 39, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, co. 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	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
			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	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
			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	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
			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	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
			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	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, co. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate. Accordi intercorsi con strutture sanitarie private accreditate	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, co. 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	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, co. 1, lett. b) , d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, co. 1, lett. c) , d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Area Tecnica	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, co. 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, co. 2bis l. n. 190 del 2012, (MOG 231)	R.P.C.T.	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale
		Art. 1, co. 8, l. n. 190/2012 / Art. 43, co. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	R.P.C.T.	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (ove adottati)	R.P.C.T.	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 1, co. 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)	R.P.C.T.	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale (ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012)

ALLEGATO D AL PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * Aggiornato all'Allegato n. 9 al PNA 2022							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 1, co. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	R.P.C.T.	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 18, co. 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	R.P.C.T.	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, co. 9bis, 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, nonchè 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	R.P.C.T.	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 5, co. 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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	R.P.C.T.	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	R.P.C.T.	N.d.V. e R.P.C.T.	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, co. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	Tempestivo
		Art. 53, co. 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	R.P.C.T.	N.d.V. e R.P.C.T.	Annuale
		Art. 9, co. 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	Area Amministrativa	N.d.V. e R.P.co.T.	Annuale (ex art. 9, co. 7, d.l. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7bis, co. 3, d.lgs. n. 33/2013. Art. 1, co. 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, co. 3, 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.	Tutti i Responsabili di Servizio	N.d.V. e R.P.C.T.	

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs. N. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati Sul sito (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs. n. 33/2013)

Area 1 - Autorizzazioni e Concessioni					
Processi	Area	Rischi connessi	Probabilità Rischio	Probabilità impatto	MISURE CORRETTIVE
Atti autorizzatori vari in campo edilizio: permessi di costruire, rilascio o controllo titoli abilitativi (cil, cila, scia)	Area Tecnica	Rilascio atti autorizzatori non dovuti per pressione privati. Omissione intenzionale di controllo per favorire un particolare soggetto. Abuso nell'adozione del provvedimento nel caso in cui la normativa di riferimento (nazionale e di Ente) lasci spazi interpretativi ovvero applicazione scorretta dei parametri edilizi. Rilascio del provvedimento con pagamento di contributi inferiori al dovuto	MEDIA	ALTA	Rischio potenziale medio - alto. Grado attuazione misure elevato Suddivisione del procedimento attribuendo ove possibile lo svolgimento delle varie fasi a diversi soggetti con ruoli e responsabilità diversi e ben definiti. Rotazione nell'attribuzione dell'incarico di Responsabile del procedimento Disciplinare conflitto di interessi.
Certificazione di Agibilità	Area Tecnica	Rilascio certificati in violazione normativa edilizia. Intenzionale omissione di controlli e verifiche con il fine di attestare agibilità per decorso tempo	MEDIA	ALTA	Rischio potenziale moderato. Grado attuazione misure elevato Controllo sulle procedure svolte dai funzionari tecnici in riferimento al DPR 380/01 e della normativa regionale di riferimento. Rotazione nell'attribuzione dell'incarico di Responsabile del procedimento
Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	Area Tecnica	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata alla richiesta dell'istanza di rilascio del parere paesaggistico Violazione delle norme vigenti e omissione controllo	MEDIA	MEDIA	Rischio potenziale moderato in relazione alle caratteristiche dell'Ente e della discrezionalità dell'Ente in sede di rilascio. Grado attuazione misure moderato. Controllo circa il rispetto dei procedimenti per il rilascio di pareri strumentali alle autorizzazioni.
Concessioni cimiteriali per tumulazione in loculi, ossari, cinerari e tombe private	Area Amministrativa	Verifica fattibilità concessione in base al regolamento P. M. - assegnazione loculo/cinerario/ossario con firma contraente – quantificazione dovuto, - rilascio copia pagamento uff. ragioneria - registrazione su cartaceo assegnazione/operazione su registro cimitero - predisposizione per contratto	ALTA	MEDIA	Livello di rischio potenziale Alto. Grado attuazione misure elevato Procedimento standardizzato dalla regolamentazione comunale adottata. Condivisione dei dati con tutti gli uffici a vario titolo coinvolti. Verifiche periodiche sulle concessioni cimiteriali. Implementare la regolamentazione delle concessioni attraverso una modifica del regolamento di polizia mortuaria.
Autorizzazioni varie, permessi transito e sosta autorizzazioni inerenti persone diversamente abili con particolare riguardo alla circolazione stradale, rilascio di permessi invalidi	Area Tecnica -	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti previsti per legge e regolamento comunale. Verifica non completa sull'utilizzo del contrassegno ex art. 188 CdS. Rischio errato sulla genuinità del documento. Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti e omissione o falsi controlli su autocertificazioni. Mancata applicazione della normativa per il rilascio permessi invalidi sia per sosta che circolazione al fine di danneggiare l'utente	MEDIA	MEDIA	Livello di rischio potenziale moderato. Grado attuazione misure elevato. Procedimento standardizzato dalla regolamentazione comunale adottata alla quale attenersi. Introduzione sistemi di controllo incrociato sull'attività effettuata dal personale preposto. Verifiche a campione sulle autorizzazioni rilasciate.
Occupazione di spazi pubblici, strutture ed impianti	Area Tecnica / Area Amministrativa	Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'occupazione di suolo pubblico a titolo gratuito o agevolato a soggetti in assenza dei requisiti necessari per l'ammissione a tale tipologia di agevolazione e disomogeneità delle valutazioni	MEDIA	MEDIA	Livello di rischio potenziale basso. Grado attuazione misure elevato. Procedimento standardizzato dalle disposizioni organizzative interne e dai regolamenti vigenti. Tutte le concessioni sono preventivamente sottoposte al parere della Giunta Comunale escludendo qualsiasi discrezionalità del funzionario.
Concessione in uso di beni spazi del patrimonio disponibile	Area Tecnica / Area Amministrativa	Assegnazione di beni in violazione norme regolamentari e creazione di corsie preferenziali per favorire determinati soggetti	BASSA	BASSA	Livello di rischio potenziale basso. Grado attuazione misure elevato. Procedimento standardizzato dalla regolamentazione comunale adottata alla quale attenersi. Preventivo obbligatorio parere della Giunta per qualunque concessione /uso beni patrimoniali del Comune. I provvedimenti concessivi dei beni devono essere sempre formalmente assunti nel rispetto delle norme regolamentari. Obbligo di pubblicazione.

Area 2 - Contratti pubblici					
Processi	Area	Rischi connessi	Probabilità Rischio	Probabilità impatto	MISURE CORRETTIVE
Affidamenti diretti di lavori beni servizi	Tutte le Aree	Mancato utilizzo delle convenzioni Consip o del MEPA in contrasto con quanto disposto dalla normativa, Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari. Possibile incremento del rischio artificioso oppure calcolo del valore stimato dell'appalto alterato in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.	alto	alto	Rischio potenziale alto . Grado di attuazione delle misure elevato. Necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. L'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni delle procedure di affidamento. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. Rotazione dei responsabili del procedimento; 4. Misura di controllo: l'organo competente effettua controlli a campione. Verifiche a campione anche nell'ambito del controllo interno degli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non è ammesso l'affidamento diretto al fine di intercettare

					eventuale frazionamenti artificioso e/o affidamenti al medesimo operatore economico.
--	--	--	--	--	--

Procedure negoziate per acquisizioni di lavori beni servizi	Tutte le Aree	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri. Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	alto	alto	Rischio potenziale alto . Grado di attuazione delle misure elevato. Necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. L'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni delle procedure di affidamento. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di contratti pubblici.
Procedure aperte per acquisizione di lavori beni servizi	Tutte le Aree	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri. Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, mancata stipula entro i termini previsti, scarso controllo del servizio erogato	alto	alto	Rischio potenziale alto . Grado di attuazione delle misure elevato. Necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. L'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni delle procedure di affidamento. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare
Contratti per affidamenti di lavori, servizi e forniture	Tutte le Aree	errata valutazione documentazione per favorire/sfavorire	alto	alto	Rischio potenziale alto . Grado di attuazione delle misure elevato. Necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. L'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni delle procedure di affidamento. Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare
Predisposizione bando di gara	Tutte le Aree	Predisposizione clausole contrattuali vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti Assenza previsione obblighi dichiarativi a carico imprese partecipanti in materia di anticorruzione e contrasto attività illecite.	Alto	alto	Rischio potenziale alto . Grado di attuazione delle misure elevato Precisa descrizione dei lavori, della prestazione/fornitura e delle clausole contrattuali. Coinvolgimento di più funzionari tecnici e amministrativi. Obbligo di inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi, in violazione dell'art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. n.165/2001, a ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto (c.d. divieto del pantouflage”).
Scelta della procedura di aggiudicazione	Tutte le Aree	Elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo di sistemi per favorire una ditta. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso la mercato elettronico	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione misure elevato Obbligo di puntuale motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura. Coinvolgimento, nella fase preparatoria, di più funzionari competenti al fine di adottare requisiti pertinenti ed equilibrati nel rispetto dei principi del Codice. Valutazione approfondita della normativa da parte del Resp., RUP (ove diverso) e funzionari competenti al fine della scelta della procedura legittima sulla base della stima del valore del contratto. Monitoraggio in sede controllo atti in tempo reale. Intensificazione dei controlli sugli atti da parte dell'Ufficio competente all'espletamento del Controllo Interno.

Individuazione criteri di aggiudicazione	Tutte le Aree	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione misure elevato. Obbligo di adeguata motivazione e coinvolgimento di più funzionari tecnici e amministrativi.
Pubblicazione dell'avviso/bando di gara	Tutte le Aree	Pubblicazione del bando di gara per un periodo di tempo molto ridotto in assenza di cause d'urgenza non imputabili alla amministrazione. Fissazione termini molto ristretti di presentazione offerte tali da restringere la partecipazione delle ditte	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione misure elevato. Obbligo di motivare adeguatamente la determina a contrarre in ordine alle motivazioni urgenti non imputabili alla Amministrazione .Obbligo di motivareadeguatamente la determina a contrarre, con esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione. Monitoraggioin tempo reale; Controllo della determina a contrarre da parte del Segretario Comunale prima della pubblicazione del bando.
Valutazione offerte	Tutte le Aree	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione misure elevato. Laddove tale attività non venga svolta dalla Centrale di committenza: Nella valutazione delle offerte si prevede il coinvolgimento del Responsabile e di due funzionari ed il verbale di gara di ammissione ed esclusioni dalla procedura e di apertura delle offerte economiche viene redatto e pubblicato tempestivamente. Verifica dell'avvenuta pubblicazione dei verbali di gara in Amministrazione Trasparente da parte del Responsabile della pubblicazione degli atti. Verifica a campione del 20% delle determinazioni in sede di controlli successivi desumibile da report semestrale.
Formalizzazione aggiudicazione definitiva	Tutte le Aree	Aggiudicazione definitiva e stipula contratto in assenza requisiti per omissione o alterazione verifiche e controlli requisiti Ritardo immotivato nella aggiudicazione definitiva o nella stipula del contratto al fine da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Laddove tale attività non venga svolta dalla Centrale di committenza: Grado di attuazione misure totale. Esplicitazione nella determinazione di aggiudicazione delle verifiche e dei controlli eseguiti sul possesso dei requisiti da parte dell'operatore/aggiudicatario. Esplicitazione delle motivazioni per le quali si è affidato ad un determinato operatore con particolare attenzione delle ipotesi di affidamento all'operatore uscente. Pubblicazione della determina su Amministrazione Trasparente. Qualora la determina di aggiudicazione venga adottata in pendenza di verifiche, la dichiarazione di efficacia della stessa dovrà essere esplicitamente riportata nel contratto da stipulare. Controllo di doppio livello da parte dell'Ufficiale rogante in sede di stipula contratto
Stipula del contratto	Tutte le Aree Ufficiale Rogante	Contenuti del contratto generici e privi di obblighi da parte dell'aggiudicatario.	Basso	basso	Rischio potenziale basso. Grado di attuazione misure totale. Esplicitazione nel contratto degli atti prodromici, delle verifiche effettuate. Dichiarazione di accettazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti del comune con previsione di clausole risolutive del contratto in caso di violazione degli obblighi di condotta ivi previsti. Dichiarazione di accettazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi e di tutte le clausole contrattuali da parte del fornitore. Previsione di clausole risolutive del contratto in caso di mancato rispetto degli obblighi di cui sopra. Utilizzo della firma digitale per la stipula del contratto. Controllo di doppio livello da parte dell'Ufficiale rogante. Monitoraggio in sede di stipula contratto

Modifiche al contratto originario	Tutte le Aree	Modifiche sostanziali al contratto tali da alterare la par condicio dei concorrenti o tali che se conosciuti dall'inizio, avrebbero consentito una più ampia partecipazione alla gara	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione misure totale. Processo standardizzato. Divieto generalizzato di apportare modifiche sostanziali al contratto stipulato. Eventuali modifiche al contratto, per casi particolari ed eccezionali, dovranno prioritariamente essere avallate dalla Giunta e dal Segretario e - in caso di valutazione di positiva fattibilità - dovranno essere oggetto di contratto integrativo/modificativo o di atto di sottomissione qualora nei limiti consentiti. Monitoraggio in temporeale
Autorizzazione al subappalto	Tutte le Aree	Elusione disposizioni e limiti di legge per il subappalto: ad esempio mancata valutazione dell'impiego della manodopera o incidenza del costo del lavoro ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto. - Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione misure buono. Controllo in tempo reale da parte del Segretario della determina di autorizzazione al subappalto per rispetto normativa codice appalti . Obbligo di espletare verifiche sul possesso dei requisiti del subappaltatore.
Approvazione di varianti al contratto	Tutte le Aree	Approvazione di varianti del contratto originario introducendo elementi che alterano considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti e tali che, se inseriti ab origine avrebbero consentito un confronto concorrenziale maggiore	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione misure è buono. Processo standardizzato dalla normativa codice appalti. Obbligo di rispettare il D.lgs 36/202.3 Obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle variazioni intervenute Monitoraggio in fase di Controllo atti.
Verifiche in corso esecuzione	Tutte le Aree	Mancanza o insufficiente verifica dell'esecuzione del contratto e del rispetto cronoprogramma lavori al fine di evitare l'applicazione di penali e la risoluzione del contratto per favorire l'appaltatore	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione misure è buono. Firma dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione da parte del RUP e del Responsabile del Servizio destinatario della prestazione. Emissione della fattura dopo il ricevimento dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione. Report periodici sull'andamento del contratto e della Rendicontazione.
Pagamenti in corso esecuzione	Tutte le Aree	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti, mancanza o mancata indicazione di CIG. Assenza della emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico. Liquidazione pagamenti solo in presenza di pressioni al fine di favorire un operatore economico. Liquidazioni o pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva al fine di favore un operatore economico	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione misure è totale. Processo standardizzato dalla normativa Rispetto dell'art. 48 -bis del D.P.R. 602/1973. Emanazione della determinazione di liquidazione della spesa ed emissione del mandato di pagamento allegando l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione ed il DURC. Liquidazione e pagamenti in ordine cronologico di perfezionamento atti. Controllo di regolarità contabile da parte del Responsabile finanziario con obbligo per quest'ultimo di bloccare pagamenti non conformi e avvisare in forma scritta il Segretario Comunale
Proroga e rinnovo dei contratti	Tutte le Aree	Utilizzo di proroga e rinnovo per prolungare l'appalto con la stessa ditta senza gara in assenza di motivazioni urgenza non addebitabili alla Amministrazione e rinnovi a condizioni diverse (peggiorative).	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione misure è buono. Nessuna discrezionalità per il responsabile nel provvedere Obbligo di fornire alla Amministrazione e al Segretario le motivazioni dell'urgenza, che non hanno consentito di avviare normalmente le procedure di gara almeno tre mesi prima della scadenza del contratto e comunque in tempo per garantire alla scadenza il nuovo affidamento. La possibilità di proroga o rinnovo del contratto deve essere prevista in sede di contratto originario e dovrà essere oggetto di delibera della Giunta, previa valutazione della sussistenza delle motivazioni del prolungamento del contratto. Qualora le motivazioni di urgenza, dovessero giustificare il rinnovo del contratto, questi non potrà contenere condizioni peggiorative per l'Ente.

Area 3 - Contributi e Sovvenzioni

Processi	Area	Rischi connessi	Probabilità Rischio	Probabilità impatto	MISURE CORRETTIVE
----------	------	-----------------	---------------------	---------------------	-------------------

Contributi ad Associazioni e Società per iniziative e manifestazioni turistiche culturali, sportive, sociali	Area Amministrativa	Discrezionalità nella assegnazione del contributo. Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti	Alto	Alto	Livello di rischio potenziale alto. Grado attuazione misure elevato. Obbligo di assegnazione dei contributi solo a seguito degli atti di programmazione degli organi politici con fissazione importo, al fine di evitare discrezionalità. Lesovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, devono essere elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dal regolamento previsto dall'art. 12 della Legge n. 241/1990. Adozione del regolamento contributi Monitoraggio: Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione deve essere tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" oltre che all'Albo online, pur nel rispetto normativa privacy.
Contributi diretti e indiretti a sostegno del pagamento delle utenze	Area Amministrativa	Manca trasparenza e assegnazione discrezionale per favorire determinati soggetti	Alto	Alto	Livello di rischio potenziale alto. Grado attuazione misure elevato. Obbligo di valutare la singola situazione in sinergia con i servizi socio assistenziali.
Assegnazione sedi ad associazioni locali	Area Amministrativa	Violazione norme regolamentari mancanza di interesse pubblico	Medio	Medio	Livello di rischio potenziale alto. Grado attuazione misure elevato. Preventiva valutazione da parte della Giunta Comunale
Uso gratuito di locali comunali quale forma di contribuzione indiretta	Area Amministrativa	Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'uso di locali a titolo gratuito o agevolato a soggetti non in possesso dei requisiti necessari	Alto	Alto	Livello di rischio potenziale alto. Grado attuazione misure elevato. Preventiva valutazione da parte della Giunta Comunale circa la sussistenza delle finalità di pubblico interesse tali da giustificare la forma di contribuzione indiretta
Assegnazione borse di studio	Area Amministrativa	Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare, al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Alto	Livello di rischio potenziale moderato. Grado attuazione misure elevato Obbligo di ottemperare agli indirizzi approvati dalla Giunta relazionando alla stessa sulla procedura seguita e sulle assegnazioni Trasparenza con obbligo pubblicazione di tutta la procedura seguita nel rispetto privacy

Area 4 - Concorsi pubblici					
Processi	Area	Rischi connessi	Probabilità Rischio	Probabilità impatto	MISURE CORRETTIVE
Procedura concorsuale a tempo determinato e indeterminato	Area Amministrativa	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicazione dell'avviso Previsione requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione al posto da coprire, allo scopo di reclutare determinati candidati. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione delle misure elevato. Obbligo di attenersi alla normativa anche regolamentare. Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal Segretario Comunale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata. Per l'espletamento delle procedure di selezione, si può ricorrere a società esterne per la predisposizione e correzione della preselezione e delle prove scritte. Utilizzo del Portale Inpa. Con riferimento alle commissioni rotazione di componenti e dei segretari. Acquisizione dichiarazioni sul conflitto di interesse da parte dei commissari.
Reclutamento mediante procedure alternative alle procedure concorsuali (procedure di mobilità in ingresso, procedure di mobilità verso altri enti, utilizzo graduatorie di altri enti)	Area Amministrativa	Errata o distorta applicazione di procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni, al fine di favorire determinati soggetti	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione delle misure elevato. Programmazione puntuale del fabbisogno di personale da parte della Giunta Comunale, per qualunque tipologia di assunzione con indicazione prioritaria delle varie fasi procedurali (es. 1° mobilità, 2° utilizzo graduatorie vigenti in altri enti, 3° procedura concorsuale...). Regolamentazione procedure di accesso. Criteri dettagliati per scorrimento graduatorie di altri enti.

Progressione orizzontale	Area Amministrativa	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari, senza obiettiva e preventiva selezione basata su criteri oggettivi e predeterminati	Basso	Basso	Rischio potenziale basso. Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il grado di attuazione delle misure deve essere comunque elevato. Obbligo di attenersi alla normativa contrattuale e alle disposizioni contenute nel contratto decentrato integrativo. Massima trasparenza di tutta la procedura, disponendo la pubblicazione più ampia e tempestiva possibile degli atti dai quali risultino chiaramente i criteri di valutazione che verranno adottati.
Progressione verticale	Area Amministrativa	Progressione verticale accordata illegittimamente per mancanza requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno del posto messo a concorso, al fine di agevolare particolari dipendenti	Basso	Basso	Rischio potenziale basso. Grado di attuazione delle misure elevato. Obbligo di attenersi alla normativa e alla programmazione del fabbisogno di personale. Adozione di provvedimenti da parte del Servizio Personale previa acquisizione di favorevole verifica da parte del Segretario Comunale.
Valutazione performance individuale	Area Amministrativa	Mancanza di uniformità nel giudizio. Mancanza controlli da parte Responsabili Servizio sulle attività dei dipendenti assegnati al servizio e sugli aspetti comportamentali per conseguire vantaggi personali	Medio	Medio	Rischio potenziale moderato. Grado di attuazione delle misure elevato. Misure ulteriori da attuare: Instaurare meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale, al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, anche nei rapporti con gli altri Servizi. Avvalendosi del supporto del Nucleo di Valutazione, applicare la metodologia di valutazione prevista in base al ruolo ricoperto.
Indebito riconoscimento vantaggi economici ai dipendenti	Area Amministrativa	Irregolarità nella gestione rapporti lavoro per indebito riconoscimento vantaggi economici ai dipendenti assegnati. Irregolare rimborso spese sostenute dal personale	Medio	Medio	Rischio potenziale moderato. Grado di attuazione delle misure elevato. Grado di attuazione delle misure è elevato per doppio controllo. Controllo di secondo livello da parte del Servizio Personale
Incarichi di Posizione Organizzativa	Area Finanziaria	Indebito riconoscimento di retribuzione di posizione oltre le previsioni normative e contrattuali	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione delle misure totale. Rigoroso rispetto normativa e applicazione contratto nazionale e integrativo. Preventiva verifica tecnico contabile dei contenuti del decreto sindacale a cura Servizio Personale e del Servizio Contabile, sotto il coordinamento del Segretario.
Rilascio autorizzazioni al personale per incarichi esterni	Area Amministrativa	Indebito autorizzazioni senza valutazione conflitto interessi	Alto	Alto	Rischio potenziale alto. Grado di attuazione delle misure totale. Rigoroso rispetto normativa regolamentare in materia di incarichi extra istituzionali. Preventiva verifica sussistenza conflitto di interessi anche potenziale con attività istituzionale del dipendente. Rispetto del codice di comportamento.

Area 1 - Autorizzazioni e Concessioni																	
			Rischio											Impatto			
Processi	Area	Rischi connessi	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza interessi esterni	opacità dei processi	presenza eventi sentinella	livello attuazione misure prevenzione	segnalazione reclami	presenza gravi rilievi nei controlli interni	capacità ente di far fronte alle proprie carenze	Probabilità Rischio	su immagine Ente	in termini di contenzioso	sulla organizzazione	danno generato	Probabilità impatto
Atti autorizzatori vari in campo edilizio: permessi di costruire, rilascio o controllo titoli abilitativi (cil, cila, scia)	Ufficio Tecnico	Rilascio atti autorizzatori non dovuti per pressione privati. Omissione intenzionale di controllo per favorire un particolare soggetto. Abuso nell'adozione del provvedimento nel caso in cui la normativa di riferimento (nazionale e di Ente) lasci spazi interpretativi ovvero applicazione scorretta dei parametri edilizi. Rilascio del provvedimento con pagamento di contributi inferiori al dovuto	A	M	A	A	M	a	M	B	M	MEDIA	A	A	B	M	ALTA

Certificazione di Agibilità	Ufficio Tecnico	Rilascio certificati in violazione normativa edilizia. Intenzionale omissione di controlli e verifiche con il fine di attestare agibilità per decorso tempo	A	M	A	M	M	a	M	B	M	MEDIA	A	A	B	M	ALTA
Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	Ufficio Tecnico	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata alla richiesta dell'istanza di rilascio del parere paesaggistico Violazione delle norme vigenti e omissione controllo	M	M	M	M	B	a	B	B	M	MEDIA	A	M	B	M	MEDIA
Concessioni cimiteriali per tumulazione in loculi, ossari, cinerari e tombe private	Area Amministrativa	Verifica fattibilità concessione in base al regolamento P. M. - assegnazione loculo/cinerario/ossario con firma contraente – quantificazione dovuto, - rilascio copia pagamento uff. ragioneria - registrazione su cartaceo assegnazione/operazione su registro cimitero - predisposizione per contratto	a	a	a	a	m	a	m	m	m	alto	a	m	m	m	medio

Occupazione di spazi pubblici, strutture ed impianti	Ufficio Tecnico	Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'occupazione di suolo pubblico a titolo gratuito o agevolato a soggetti in assenza dei requisiti necessari per l'ammissione a tale tipologia di agevolazione e disomogeneità delle valutazioni	m	b	b	m	m	a	b	b	m	medio	m	b	b	b	basso
Concessione in uso di beni spazi del patrimonio disponibile	Ufficio Tecnico	Assegnazione di beni in violazione norme regolamentari e creazione di corsie preferenziali per favorire determinati soggetti	m	b	b	b	m	a	b	m	b	basso	m	b	b	b	basso

Area 2 - Contratti Pubblici									
	Rischio					Impatto			

Processi	Area	Rischi connessi	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza interessi esterni	opacità dei processi	presenza eventi sentinella	livello attuazione misure prevenzione	segnalazione reclami	presenza gravi rilievi nei controlli interni	capacità ente di far fronte alle proprie carenze	Probabilità Rischio	su immagine Ente	in termini di contenzioso	sulla organizzazione	danno generato	Probabilità impatto
Affidamenti diretti di lavori beni servizi	Tutte le Aree	Mancato utilizzo delle convenzioni Consip o del MEPA in contrasto con quanto disposto dalla normativa, Mancato rispetto dei principi di rotazione degli affidatari. Possibile incremento del rischio artificioso oppure calcolo del valore stimato dell'appalto alterato in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto
Procedure negoziate per acquisizioni di lavori beni servizi	Tutte le Aree	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri Errate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto

Procedure aperte per acquisizione di lavori beni servizi	Tutte le Aree	Trattamento privilegiato di interessi particolari nella individuazione dei fabbisogni e/o definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteriErrate informazioni, pericolo di favorire un concorrente i di efficienza ed economicità, Scarsa trasparenza, Alterazione della concorrenza, Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del contraente, Elusione delle regole di affidamento degli appalti, Pericolo di infiltrazione mafiosa, Violazione del principio di segretezza e riservatezza, Operazioni sospette di riciclaggio, Affidamento a soggetti non idonei, Mancata stipula entro i termini previsti, Scarso controllo del servizio erogato	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto
Contratti per affidamenti di lavori, servizi e forniture	Tutte le Aree	errata valutazione documentazione per favorire/sfavorire	a	a	a	a	b	m	b	m	m	alto	a	a	m	m	alto
Predisposizione bando di gara	Tutte le Aree	Predisposizione clausole contrattuali vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti Assenza previsione obblighi dichiarativi a carico imprese partecipanti in materia di anticorruzione e contrasto attività illecite.	a	a	a	m	m	m	b	b	m	Alto	a	a	b	m	alto
Scelta della procedura di aggiudicazione	Tutte le Aree	Elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo di sistemi per favorire una ditta. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso la mercato elettronico	a	a	a	m	m	a	b	m	m	Alto	a	a	b	m	Alto
Individuazione criteri di aggiudicazione	Tutte le Aree	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	a	a	a	m	m	a	b	b	m	Alto	a	a	b	m	Alto

Pubblicazione dell'avviso/bando di gara	Tutte le Aree	Pubblicazione del bando di gara per un periodo di tempo molto ridotto in assenza di cause d'urgenza non imputabili alla amministrazione. Fissazione termini molto ristretti di presentazione offerte tali da restringere la partecipazione delle ditte	a	a	a	m	m	a	b	b	m	Alto	a	a	b	m	Alto
Valutazione offerte	Tutte le Aree	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	a	a	a	m	m	a	b	b	m	Alto	a	a	b	m	Alto
Formalizzazione aggiudicazione definitiva	Tutte le Aree	Aggiudicazione definitiva e stipula contratto in assenza requisiti per omissione o alterazione verifiche e controlli requisiti Ritardo immotivato nella aggiudicazione definitiva o nella stipula del contratto al fine da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	a	a	a	m	m	a	b	b	m	Alto	a	a	m	m	Alto
Stipula del contratto	Tutte le Aree / UfficialeRogante	Contenuti del contratto generici e privi di obblighi da parte dell'aggiudicatario.	m	m	m	b	b	a	b	b	m	Basso	m	m	b	b	basso
Modifiche al contratto originario	Tutte le Aree	Modifiche sostanziali al contratto tali da alterare la par condicio dei concorrenti o tali che se conosciuti dall'inizio, avrebbero consentito una più ampia partecipazione alla gara	a	a	m	b	b	a	b	b	b	Alto	a	a	m	b	Alto
Autorizzazione al subappalto	Tutte le Aree	Elusione disposizioni e limiti di legge per il subappalto: ad esempio mancata valutazione dell'impiego della manodopera o incidenza del costo del lavoro ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto. - Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	a	a	a	m	m	a	b	m	a	Alto	a	a	b	b	Alto
Approvazione di varianti al contratto	Tutte le Aree	Approvazione di varianti del contratto originario introducendo elementi che alterano considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti e tali che, se inseriti ab origine avrebbero consentito un confronto concorrenziale maggiore	a	a	a	m	m	m	b	m	a	Alto	a	a	m	m	Alto

Verifiche in corso esecuzione	Tutte le Aree	Mancanza o insufficiente verifica dell'esecuzione del contratto e del rispetto cronoprogramma lavori al fine di evitare l'applicazione di penali e la risoluzione del contratto per favorire l'appaltatore	a	a	a	m	m	a	b	m	m	Alto	a	a	m	b	Alto
Pagamenti in corso esecuzione	Tutte le Aree	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti, mancanza o mancata indicazione di CIG. Assenza della emissione dell'attestazione regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico. Liquidazioni e pagamenti solo in presenza di pressioni al fine di favorire un operatore economico. Liquidazioni o pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva al fine di favorire un operatore economico	a	a	a	m	m	a	b	m	m	Alto	a	a	m	b	Alto
Proroga e rinnovo dei contratti	Tutte le Aree	Utilizzo di proroga e rinnovo per prolungare l'appalto con la stessa ditta senza gara in assenza di motivazioni urgenza non addebitabili alla Amministrazione e rinnovi a condizioni diverse (peggiorative).	a	a	a	m	m	a	b	a	m	Alto	a	a	n	b	Alto

Area 3 - Concessione di Contributi e Sovvenzioni																	
			Rischio										Impatto				
Processi	Area	Rischi connessi	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza interessi esterni	opacità dei processi	presenza eventi sentinella	livello attuazione misure prevenzione	segnalazione reclami	presenza gravi rilievi nei controlli interni	capacità ente di far fronte alle proprie carenze	Probabilità Rischio	su immagine Ente	in termini di contenzioso	sulla organizzazione	danno generato	Probabilità impatto

Contributi ad Associazioni e Società per iniziative e manifestazioni turistiche culturali, sportive, sociali	Area Amministrativa	Discrezionalità nella assegnazione del contributo. Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti	a	a	a	m	m	a	b	b	a	Alto	a	a	b	m	Alto
Contributi diretti e indiretti a sostegno del pagamento delle utenze	Area Amministrativa	Mancanza trasparenza e assegnazione discrezionale per favorire determinati soggetti	a	a	a	m	m	a	b	b	a	Alto	a	a	b	m	Alto
Assegnazione sedi ad associazioni locali	Area Amministrativa	Violazione norme regolamentari mancanza di interesse pubblico	a	a	m	m	m	a	b	b	m	Medio	m	m	b	b	Medio
Uso gratuito di locali comunali quale forma di contribuzione indiretta	Area Amministrativa	Indebita concessione di beneficio economico costituito dall'uso di locali a titolo gratuito o agevolato a soggetti non in possesso dei requisiti necessari	a	a	a	m	m	a	b	b	a	Alto	a	a	b	b	Alto
Assegnazione borse di studio	Area Amministrativa	Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare, al fine di agevolare particolari soggetti	a	a	m	m	m	a	b	b	m	Alto	a	a	b	m	Alto

Area 4 - Concorsi pubblici																	
			Rischio											Impatto			
Processi	Area	Rischi connessi	discrezionalità	coerenza operativa	rilevanza interessi esterni	opacità dei processi	presenza eventi sentinella	livello attuazione misure prevenzione	segnalazione reclami	presenza gravi rilievi nei controlli interni	capacità ente di far fronte alle proprie carenze	Probabilità Rischio	su immagine Ente	in termini di contenzioso	sulla organizzazione	danno generato	Probabilità impatto
Procedura concorsuale a tempo determinato e indeterminato	Area Amministrativa	Scarsa trasparenza/ridotta pubblicazione dell'avviso Previsione requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione al posto da coprire, allo scopo di reclutare determinati candidati. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione	a	a	a	a	m	a	b	b	m	Alto	a	a	a	a	Alto

Reclutamento mediante procedure alternative alle procedure concorsuali (procedure di mobilità in ingresso, procedure di mobilità verso altri enti, utilizzo graduatorie di altri enti)	Area Amministrativa	Errata o distorta applicazione di procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni, al fine di favorire determinati soggetti	a	a	a	a	m	m	b	b	m	Alto	a	a	m	m	Alto
Progressione orizzontale	Area Amministrativa	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari, senza obiettiva e preventiva selezione basata su criteri oggettivi e predeterminati	b	b	b	b	b	a	b	b	a	Basso	m	m	b	b	Basso
Progressione verticale	Area Amministrativa	Progressione verticale accordata illegittimamente per mancanza requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno del posto messo a concorso, al fine di agevolare particolari dipendenti	b	b	b	b	b	a	b	b	a	Basso	m	m	b	b	Basso
Valutazione performance individuale	Area Amministrativa	Mancanza di uniformità nel giudizio. Mancanza controlli da parte Responsabili Servizio sulle attività dei dipendenti assegnati al servizio e sugli aspetti comportamentali per conseguire vantaggi personali	m	m	m	b	m	a	m	b	a	Medio	m	m	m	m	Medio
Indebito riconoscimento vantaggi economici ai dipendenti	Area Amministrativa	Irregolarità nella gestione rapporti lavoro per indebito riconoscimento vantaggi economici ai dipendenti assegnati. Irregolare rimborso spese sostenute dal personale	m	m	m	b	m	a	m	b	a	Medio	m	m	m	m	Medio
Incarichi di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa)	Area Finanziaria	Indebito riconoscimento di retribuzione di posizione oltre le previsioni normative e contrattuali	a	a	a	a	m	a	b	b	m	Alto	a	a	a	a	Alto
Rilascio autorizzazioni al personale per incarichi esterni	Area Amministrativa	Indebito autorizzazioni senza valutazione conflitto interessi	a	a	a	a	m	a	b	b	m	Alto	a	a	a	a	Alto

PARERE REVISORE SOTTOSEZIONE PIAO 3.3: PTFP 2024/2026

La sottoscritta dott.ssa Maria Carmela Ceravolo, Revisore unico dei conti del Comune di Varzo (VB) nominata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 29/12/2021 per il triennio 28.02.2022-31.10.2025, in Torino, presso il proprio studio, procede alla redazione del parere in merito alla proposta di deliberazione: "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – TRIENNIO 2024-2026", con particolare riferimento alla sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale; ai sensi dell'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, con l'assistenza da remoto del Responsabile del Servizio finanziario sig.ra Floriana Stefanetti;

premesse

- che il Responsabile del Servizio finanziario sig.ra Floriana Stefanetti ha trasmesso al Revisore la proposta di deliberazione della G.C, avente ad oggetto **"Approvazione Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) triennio 2024-2026"** via email in data 10 aprile 2024;

PREMESSO

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che *"A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate"*;

- l'art. 91 D.Lgs. n. 267/2000 *"Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale"*;

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

- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 *"Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica"*;

PRESO ATTO CHE:

- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

CONSIDERATO che con l'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 e con il d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. In particolare l'articolo 1, comma 1, lettera a) del decreto ha stabilito l'assorbimento nel PIAO del Piano dei fabbisogni di cui all'articolo 6, commi 1 e 4 del d.lgs. 165/2001.

Il termine di scadenza per l'approvazione del PIAO è stabilito nell'articolo 7, comma 1, del d.m. 132/2022 ed è il 31 gennaio di ogni anno, anche se il PIAO ha valenza triennale.



Ogni volta che viene differito il termine di approvazione dei bilanci di previsione, come in effetti è accaduto anche quest'anno, il termine dell'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2, d.m. 132/2022),

VISTI altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ..."*;

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

- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

- il DM 132/2022 di attuazione dell'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, e del DPR 24 giugno 2022, n. 81;

RILEVATO

che come indicato nel testo della sottosezione 3.3. del Piao, non risultano sussistere nei relativi settori situazioni di eccedenze o soprannumero di personale;

VISTA

la sottosezione del Piao 3.3 Fabbisogno del personale 2024/2026 inviata in data 10 aprile 2024 con le relative tabelle di calcolo;

PRESO ATTO CHE L'ENTE

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

CONSIDERATO

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



RILEVATO che con il presente atto NON sono previste assunzioni a tempo indeterminato;

Tutto ciò premesso e considerato;

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

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

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018 di approvazione delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

esprime parere favorevole alla sottosezione 3.3 del PIAO avente ad oggetto "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*".

Torino, lì 10 aprile 2024

Il Revisore Unico
Dott.sa Maria Carmela Ceravolo

