



**COMUNE DI GALEATA**

Provincia di Forlì – Cesena

## **Piano degli obiettivi**

(Allegato 1 alla sottosezione 2.2 del Piano Integrato di  
Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2024-2026)



**COMUNE DI GALEATA**

***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026***

**OBIETTIVO INTERSETTORIALE**

**OBIETTIVI DI SVILUPPO 2024/2026**

**TUTTI I SERVIZI COMUNALI  
OBIETTIVO INTERSETTORIALE**

**SETTORE / servizio**  
TUTTI I SERVIZI COMUNALI

Responsabile Settore  
Tutti i Responsabili di P.O. dell'Ente

Denominazione obiettivo

Peso SETT

Peso GEN

**RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI**

20%

20%

Programma di riferimento

Bilancio 2024-2026

Descrizione sintetica obiettivo

Adempimento della programmazione operativa del DUP, l'Amministrazione comunale intende proseguire per l'anno 2024, anche in ottemperanza a quanto previsto dall'art.4 bis, comma 2, del D.L. n.13/2023, convertito con modificazioni nella Legge n.41/2023, l'obiettivo di riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali e di ritardo annuale che rimane, pertanto, un obiettivo prioritario dell'Amministrazione stessa. Si obiettivo deve essere ritenuto e coinvolto nella realizzazione del progetto. All'area finanziaria viene affidato il coordinamento del progetto, avendo il compito di seguire una parte di tutti i procedimenti di liquidazione delle spese, in quanto ad essa compete l'emissione di tutti gli ordini di pagamento. All'area finanziaria compete, altresì, ai sensi di legge, il monitoraggio periodico dei tempi di pagamento nonché il compito di fornire ai referenti della Ragioneria generale dello Stato in materia di adempimenti contabili, anche al fine di conciliare i dati contabili comunali con i dati operativi sulla piattaforma dei debiti commerciali della RGS.

Nr.	Attività da svolgere	Servizi coinvolti	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Protocollo delle fatture elettroniche entro 48 ore dall'arrivo nel protocollo dell'Ente	Servizio affari generali												
2	Registrazione fatture elettroniche nella contabilità dell'Ente entro 10 gg dalla protocollazione	Servizio ragioneria												
3	Comunicazione all'ufficio ragioneria, entro 10 gg dalla data di protocollo, di eventuali cause di rifiuto della fattura elettronica quali: a) fattura elettronica firmata ad un operatore che non è stata posta in essere in favore del soggetto destinatario della trasmissione; b) omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) o del Codice Unico di Progetto (CUP), salvo per i casi di esclusione; c) omessa o errata indicazione del numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa	tutti i servizi												
4	Verifica delle fatture (al fine della conformità delle fatture applicate a quanto pattuito e verifica che la fornitura di beni o la prestazione di servizi o la lavorazione sia stata erogata) e predisposizione dell'atto di liquidazione della fattura elettronica pervenuta, entro 15 gg dalla protocollazione della stessa. I vari settori verifica le fatture	tutti i servizi												
5	Registrazione dell'atto di liquidazione e conseguente emissione del mandato di pagamento entro 10 gg dalla consegna dell'atto e affetto al Teoriero. Previa verifica della completezza dell'atto con tutti gli elementi obbligatori.	Servizio ragioneria												
6	Verifica periodica tra le riunioni della contabilità dell'Ente e le riunioni del abo PCC-RGS, svolgendo le attività volte alla ricomputazione dei dati che pervengono direttamente alla Ragioneria comunale, con i dati della contabilità comunale, segnalando eventuali termini di sospensione dei pagamenti dovuti a contenzioso o a fondate ammissioni appose per altre ragioni.	Servizio ragioneria												
7	Avvio allineamento dei dati per la gestione dei debiti commerciali a monitoraggio sulle differenze riscontrate	Servizio ragioneria												

**risultato atteso**

Progressivo allineamento della contabilità dell'Ente con le riunioni della PCC-RGS al fine del calcolo del debito residuo e della tempistica di pagamento dell'Ente. Nel corso del 2024 si rende necessario monitorare il trend degli esercizi precedenti, e comunque mantenere i tempi di pagamento entro i limiti fissati in 30 giorni, svolgendo un costante monitoraggio nella procedura di liquidazione dei debiti commerciali al fine di evitare un peggioramento della tempistica con il rischio di giungere a una situazione con una tempistica non conforme alla normativa, con il conseguente vincolo di accantonamento sul fondo di garanzia dei debiti commerciali.

**critero di valutazione**

Verifica livello di allineamento dei dati della contabilità con la piattaforma PCC-RGS

Personale coinvolto

PERSONALE: Tutti i Responsabili di P.O. dell'Ente



**COMUNE DI GALEATA**

***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026***

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO-TRIBUTI-PERSONALE**

**OBIETTIVI DI SVILUPPO 2024/2026**



# COMUNE DI GALEATA



PEG 2024 Risorse Umane

## Settore Economico Finanziario - Tributi - Personale

**RESPONSABILE:** Lorena Bevoni

e-mail: [lorena.bevoni@comune.galeata.fc.it](mailto:lorena.bevoni@comune.galeata.fc.it)

Tel. 0543/975418

**PERSONALE:**

Ravaoli Ilaria

**PROFILO**

Istruttore amministrativo  
contabile

**CATEGORIA**

Area istruttori



## COMUNE DI GALEATA

### PEG 2024 – obiettivi gestionali

#### Settore Economico Finanziario – Tributi – personale

#### Obiettivi

2024

- |  |     |
|--|-----|
| 1) Verifica puntuale progetti opere pubbliche conclusi, con conseguente sistemazione dei dati contabili sul bilancio.                        | 20% |
| 2) Ricostituzione e gestione cassa vincolata di tesoreria alla luce della deliberazione della Corte dei conti – Sezione autonomie n. 17/2023 | 30% |
| 3) Rimodulazione Addizionale Comunale  | 30% |
| 4) Obiettivo intersettoriale – Tempestività dei pagamenti  | 20% |

**SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO  
OBIETTIVO N. 1**

**SETTORE / servizio**

ECONOMICO-FINANZIARIO / RAGIONERIA

Responsabile Settore

Lorena Bevoni

Denominazione obiettivo

**Verifica puntuale progetti opere pubbliche conclusi, con conseguente sistemazione dei dati contabili sul bilancio.**

**Peso SETT**

20%

**Peso GEN**

Programma di riferimento

Bilancio 2024-2026

Descrizione sintetica obiettivo

Con la verifica dei residui in occasione del riaccertamento ordinario - rendiconto 2024, l'obiettivo si propone di analizzare la totalità della parte capitale (entrate e spese) tramite una verifica puntuale dello stato dei lavori pubblici al fine di accertare l'effettiva conclusione degli stessi con conseguente eliminazione degli impegni/accertamenti non necessari al fine di allineare la situazione contabile con lo stato attuale.

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Estrapolazione dei residui di parte capitale												
2	Verifica dei residui e ricostruzione della movimentazione dei progetti di opere pubbliche al fine di verificare la loro effettiva conclusione												
3	Eliminazione dei residui (entrate e spese) con conseguente creazione, ove previsti, dei relativi vincoli sul risultato di amministrazione												
4	Prosecuzione analisi residui di parte capitale, al fine di mantenere aggiornati gli importi e adeguare in tempo reale la situazione contabile												
	<b>risultato atteso</b>												
	Allineamento della situazione contabile di parte capitale con la situazione reale in relazione ai progetti di opere pubbliche già conclusi.												
	<u>criterio di valutazione</u>												
	Rispetto dei tempi previsti.												

**Personale coinvolto**

personale: Bevoni Lorena

**SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO  
OBIETTIVO N. 2**

SETTORE / servizio

ECONOMICO-FINANZIARIO / RAGIONERIA

Responsabile Settore

Lorena Bovoni

Denominazione obiettivo

**Costituzione e gestione cassa vincolata di tesoreria alla luce della Deliberazione della Corte dei conti Sezione Autonomie n. 17/2023.**

Peso SETT

30%

Peso GEN

Programma di riferimento

Bilancio 2024-2026

Descrizione sintetica obiettivo

A seguito dell'emanazione della delibera n. 17/2023 della Sezione delle Autonomie della Corte dei conti, è necessario ricostruire il saldo di cassa vincolata presso il Tesoriere, sulla base delle indicazioni contenute nella deliberazione stessa, e procedere alla gestione degli incassi e dei pagamenti, seguendo le linee indicate nella delibera della Corte.

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Individuare le entrate vincolate del Comune, tenendo conto dell'interpretazione della Corte dei conti, con creazione dei vincoli specifici												
2	Calcolare il fondo di cassa vincolata al 1° gennaio 2024 e alla data di effettiva verifica, esaminando le singole voci di bilancio												
3	Associare i vincoli ai singoli capitoli di entrata e di spesa e/o agli accertamenti - impegni												
4	Effettuare tutte le registrazioni contabili per allineare il nuovo saldo con il Tesoriere, alla data di effettiva verifica												
5	Gestione della cassa vincolata secondo l'interpretazione della Corte dei conti												
	<b>risultato atteso</b>												

Gestire la cassa vincolata del Comune secondo le regole interpretative formulate dalla Corte dei conti con la deliberazione n. 17/2023. La gestione della cassa vincolata potrà avere ripercussioni sull'applicazione dell'avanzo non vincolato nonché sui limiti di accantonamento al fondo di riserva.

criterio di valutazione

Rispetto dei tempi previsti.

Personale coinvolto

personale: Bovoni Lorena



**SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO  
OBIETTIVO N. 3**

<b>SETTORE / servizio</b>		Responsabile Settore	
ECONOMICO-FINANZIARIO / TRIBUTI		Lorena Bevoni	
<u>Denominazione obiettivo</u>		Peso SEIT	Peso GEN
<b>Rimodulazione Addizionale Comunale</b>		30%	

Programma di riferimento													
Bilancio 2024-2026													
Descrizione sintetica obiettivo													
Il decreto legislativo 21/6/2023 attuativo della legge delega 11/2023, è intervenuto nella rimodulazione delle aliquote IRPEF e gli scaglioni di reddito riducendoli da 4 a 3. Pertanto occorre approvare un nuovo Regolamento per l'applicazione dell'aliquota di partecipazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche.													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Elaborazioni sime con utilizzo del simulatore e presentazioni finali all'Amministrazione												
2	Predisposizione delibera del nuovo regolamento per l'applicazione dell'aliquota di partecipazione dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche												
	<b>risultato atteso</b>												
Approvazione del nuovo regolamento per l'applicazione delle aliquote dell'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche													
	<b>criterio di valutazione</b>												
Rispetto dei tempi previsti.													
<b>Personale coinvolto</b>													
personale: Bevoni Lorena – Ravaloli Ilaria													





**COMUNE DI GALEATA**

***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026***

**SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI**

**OBIETTIVI DI SVILUPPO 2024/2026**

# COMUNE DI GALEATA



PEG 2024 Risorse Umane

## **SETTORE AMMINISTRATIVO AFFARI GENERALI**

**RESPONSABILE: Avv. Luca Uguccioni**

e-mail: [luca.uguccioni@comune.forli.fc.it](mailto:luca.uguccioni@comune.forli.fc.it)

Tel. 0543/975418

### **PERSONALE:**

Dal Monte Ania

Bellini Luisella

Pondini Paola

### **PROFILO**

Esperto giuridico amministrativo

Istruttore amministrativo

Istruttore amministrativo

### **CATEGORIA**

Area elevata qualificazione

Area istruttori

Area istruttori



## COMUNE DI GALEATA

### PEG 2024 – obiettivi gestionali

#### Settore Amministrativo Affari Generali

#### Obiettivi

2024

- 1) Nuova redazione Manuale di Gestione Documentale come previsto dalle Linee Guida Agid e dal Piano Triennale dell'Informatica 2024-2026 in coerenza con le misure PADigitale2026  
40%
- 2) Gestione dei procedimenti di irreperibilità  
40%
- 3) Obiettivo intersettoriale – Tempestività dei pagamenti  
20%

OBIETTIVO N. 1

SETT. ANM.VO AA.GG.

<b>SETTORE // servizio</b> servizio segreteria	<b>Responsabile Settore</b> Dott. Luca Uguccioni
---	---

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso SETT</b>	<b>Peso GEN</b>
Messa in essere del Manuale di Gestione Documentale come previsto dalla L. n. 49 del 28.2.1999 e dal Piano Triennale dell'Informatica 2024-2026 in coerenza con le misure PDG14a1026	40%	

Programma di riferimento		Bilancio 2024-2026													
Descrizione obiettivi		dic	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
<p>Il presente ha come scopo la nuova redazione del Manuale di Gestione Documentale per il Comune di Galesa in linea con i Comuni aderenti all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese alla luce del Piano Triennale dell'Informatica e delle misure PNRR PDG14a1026 per una corretta gestione del flusso documentale soprattutto per la raccolta, la classificazione documentale e l'uso corretto del software.</p>															
1	verifica adeguamenti normativi e procedurali previsti														
2	di fini della redazione del nuovo manuale di gestione documentale attività incentrate su mobilità, partecipazione, sistemi documentali, spazio e corretta digitalizzazione degli atti														
3	Preposizione MAG e relativa proposta di approvazione da parte della giunta														
<b>Risultato atteso</b>		Risultato atteso: edizione nuovo MAG per diffusione interna ed esterna della buona pratica documentale													
<b>Direttive politiche:</b>		Il manuale di Gestione dell'informazione tutti i criteri e le attività definite sulla gestione documentale dal protocollo attivo, per una corretta e leggittima azione amministrativa. E previsto anche nel Piano Triennale dell'Informatica 2024-2026 in coerenza con le misure della PDG14a1026													
<b>criterio di valutazione:</b>		rispetto della tempistica													

<b>Personale coinvolto</b>	
Paola Pandini	



**SETT. AMM.VO AA.GG.  
OBIETTIVO N. 2**

<b>SETTORE // servizio</b>													
Servizio segreteria													
Responsabile Settore Dott. Luca Uguccioni													
<b>Denominazione obiettivo</b>													
GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI IRREPERIBILITA'													
Peso SETT													
40%													
Peso GEN													
<b>Programma di riferimento</b>													
<b>Bilancio 2024/2026</b>													
<b>Descrizione obiettivo</b>													
Si tratta di procedimenti anagrafici con istruttoria complessa in relazione a tempi, controlli, partecipazione ed esito finale. In particolare l'esito negativo del procedimento (provvedimento di cancellazione per irreperibilità accertata) comporta rilevanti conseguenze per i diritti connessi alla registrazione di residenza (difficoltà per rinnovi permessi di soggiorno, corrispondenza, esercizio del diritto di voto, ecc...)													
<b>Nr.</b>	<b>Attività da compiere</b>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	analisi sullo stato di avanzamento dei procedimenti avviati												
2	Ai fini della redazione del nuovo manuale di gestione documentale attività incentrata su modulistica, fascicolazione, scansione documentale, titolare e corretta digitalizzazione degli atti												
	Predisposizione MdG e relativa proposta di approvazione da parte della Giunta												
<b>Risultato atteso</b>													
Miglioramento del processo di digitalizzazione ed informatizzazione dei dati relativi allo Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale. Aggiornamento delle Banche Dati.													
<b>Criterio di valutazione</b>													
Rispetto della tempistica													
<b>Personale coinvolto</b>													
Dal Monte Ania-Bellini Luisella													





**COMUNE DI GALEATA**

***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026***

**SETTORE CULTURA-TURISMO E SPORT**

**OBIETTIVI DI SVILUPPO 2024/2026**

**SETTORE CULTURA. N.1**

<b>SETTORE // servizio</b>	<b>Responsabile Settore</b>
SETTORE SERVIZI CULTURA,	Catia Collinelli

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso SETT</b>	<b>Peso GEN</b>
MOSTRA: "Mevania, Mevaniola. Le tracce della storia"	40%	

**Programma di riferimento**

*Bilancio 2024-2026*

**Descrizione sintetica obiettivo**

*Organizzazione mostra dal titolo "Mevania, Mevaniola. Le tracce della storia", programmata in occasione del quarantesimo anniversario del patto di gemellaggio fra Galeata e Bevagna.*

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic-23
1	Contatti con funzionari ed amministratori del Comune di Bevagna e con i funzionari delle Soprintendenze Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini e quella dell'Umbria.												
2	Richiesta parere Soprintendenza per trasporto beni archeologici, individuazione ditta specializzata, accensione polizza assicurativa												
3	programmazione campagna promozionale su organi di stampa, social, Mailing list.												
4	allestimento mostra in Museo Civico.												
5	stampa e diffusione locandine, manifesti inviti e stampa catalogo												
	accoglienza Sindaco ed amministratori di Bevagna, gestione evento												
	promozione mostra presso tutte le scuole di primo e secondo grado della provincia forlivese.												
	gestione gruppi e visite guidate alla mostra												
	organizzazione conferenza sui risultati condotti dal dipartimento di Fisica Antropologica di Ravenna sul DNA degli												
	<b>risultato atteso</b>												
	incremento della visibilità di Galeata e del Parco del Archeologico, aumento del flusso dei turisti e visitatori non solo al Museo ma a tutte le emergenze culturali del Comune, ricadute positive sul tessuto economico e aumento delle												
	<b>criterio di valutazione</b>												
	Rispetto dei tempi previsti, aumento presenze di visitatori al Museo nel periodo della mostra												

**Personale coinvolto**

personale: Catia Collinelli Giuseppe Michelacci

**SETTORE CULTURA. N. 2**

<b>SETTORE // servizio</b>	<b>Responsabile Settore</b>
SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,SPORT	Catia Collinelli

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso SETT</b>	<b>Peso GEN</b>
GESTIONE PROGETTO DI GEMELLAGGIO CON IL COMUNE DI SAVIGNAC (FRANCIA)	25%	

**Programma di riferimento**

**Bilancio 2024-2026**

**Descrizione sintetica obiettivo**

*Programma di azioni intese allo sviluppo di un patto di gemellaggio fra il Comune di Premilcuore e quello di Savignac in Nuova Aquitania*

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic-23
1	Partecipazione ad incontri formativi sulle procedure e le fonti di finanziamento in Regione Emilia-Romagna presso AICREE (Associazione Italiana per il Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa)-												
2	Predisposizione atti in giunta e consiglio (adesione AICREE, approvazione regolamento comitato gemellaggi, espressione di intenti a sviluppare il gemellaggio con la città francese)												
3	Interventi mirati di coinvolgimento della popolazione residente, organizzazione incontri pubblici con referenti AICREE, incontri con le organizzazioni di volontariato ed associazioni culturali locali, coinvolgimento Direzione Didattica e centri scolastici)												
4	organizzazione visita degli amministratori del Comune di Savignac (cura dei rapporti con presidente gemellaggi Regione Nuova Aquitania) predisposizione programma delle giornate)												
5	Impegni di spesa ( traduttore ed interprete, strutture ricettive per pernottamento, pranzi e cene, organizzazione eventi culturali, visite guidate ai beni culturali, acquisto doni )												
	Promozione eventi attraverso comunicati stampa, gestione social, mailing list, inviti personali												
	Nomina comitato gemellaggio												
	<b>risultato atteso</b>												
	sviluppo di nuove opportunità turistiche, culturali ed economiche derivanti dal gemellaggio con un paese europeo da cui ci si attendono ricadute positive sull'incremento della visibilità del Comune, un aumento del flusso turistico, il sostegno della filiera dei prodotti tipici e di qualità, scambi culturali rivolti												
	<b>criterio di valutazione</b>												
	Rispetto dei tempi previsti, numero associazione ed enti pubblici coinvolti nella gestione del percorso, numero operatori economici coinvolti												

**Personale coinvolto**

personale: Catia Collinelli Giuseppe Michelacci



**SETTORE CULTURA. N. 3**

<b>SETTORE // servizio</b>	<b>Responsabile Settore</b>
SETTORE SERVIZI CULTURA,	Catia Collinelli

<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Peso SETT</b>	<b>Peso GEN</b>
Organizzazione Festival UN PROBLEMA DEL "GENERE" Riscrivere un futuro giusto attraverso la cultura	15%	

**Programma di riferimento**

**Bilancio 2024-2026**

**Descrizione sintetica obiettivo**

*Il festival "1 problema del genere" avrà come motivo conduttore la trattazione di tematiche legate alle donne ed ai loro diritti attraverso testimoni del mondo culturale e dello spettacolo, organizzazione di concerti, proiezione di film che coinvolgeranno tutti gli attori sociali del territorio: cittadini, scuole, associazioni culturali*

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic-23
1	sviluppo del programma di eventi con il coinvolgimento delle associazioni del terzo settore e mondo della scuola												
2	studio degli aspetti autorizzativi ed assicurativi per gli spettacoli musicali												
3	programmazione campagna promozionale su organi di stampa, social. Mailing list,												
4	allestimento spazi ( Galleria per mostre e conferenze, Teatro per spettacoli musicali)												
5	stampa e diffusione locandine, manifesti inviti e stampa catalogo												
	promozione mostra presso tutte le scuole di primo e secondo grado della provincia forlivese												
	gestione gruppi e visite guidate alla mostra												
	<b>risultato atteso</b>												
	Incremento della visibilità di Santa Sofia nel panorama regionale, aumento della fruizione degli spazi deputati agli spettacoli da parte degli studenti delle scuole medie												
	<b>criterio di valutazione</b>												
	Rispetto dei tempi previsti, aumento presenze di visitatori nel periodo della mostra												

**Personale coinvolto**

personale: Catia Collinelli Giuseppe Michelacci



**COMUNE DI GALEATA**

***PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026***

**SETTORE TECNICO**

**OBIETTIVI DI SVILUPPO 2024/2026**



SETTORE / servizio		Responsabile Settore											
UFFICIO TECNICO		Ing. Andrea Maestri											
Denominazione obiettivo		Peso SETT	Peso GEN										
<b>GESTIONE DELLA SECONDA FASE DELL'EMERGENZA LEGATA ALL'EVENTO CALAMITOSO DELLO SCORSO MAGGIO CHE HA COLPITO IL TERRITORIO COMUNALE: PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI E DI RIPRISTINO E AFFIDAMENTO DEI LAVORI</b>		30%											
Programma di riferimento													
Bilancio 2024-2026													
Descrizione sintetica obiettivo													
<p>Asseguito dall'evento calamitoso verificatosi nel mese di maggio 2023, è stato predisposto il percorso per il ripristino di tutte le frane e delle situazioni emergenziali; è stata istituita la struttura Commissariale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri che ha censito ed individuato le criticità, stanziato i fondi per finanziare gli interventi, ed ha comunicato le procedure per l'esecuzione. Per i 38 interventi legati alle frane che hanno interessato le strade comunali sono stati stanziati oltre 5.000.000,00 di euro, e le procedure per gli affidamenti sono in gran parte in carico all'Ufficio Tecnico.</p>													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Sopralluoghi con i tecnici individuati tramite apposita selezione al fine di individuare le più idonee soluzioni progettuali di ripristino delle frane e delle situazioni emergenziali												
2	Affidamento tramite apposite procedure previste dalle normative vigenti (d.lgs. 36/2023, Ordinanza 13/2023 Presidenza del Consiglio dei Ministri, ecc), ricorrendo al MEPA, determine di incarico												
3	Confronto con i tecnici in corso d'opera al fine di verificare le soluzioni progettuali individuali, verifica dei tempi e dei costi												
4	Approvazione dei progetti trasmessi ed Affidamento dei lavori alle ditte esecutive, secondo i principi di rotazione, trasparenza, imparzialità e non discriminazione previsti dal codice dei contratti												
	<b>risultato atteso</b>												
	Approvazione dei progetti ed Affidamento dei lavori per il ripristino di tutte le frane che i progettisti incaricati trasmetteranno all'Amministrazione Comunale												
	<b>criterio di valutazione</b>												
	Rispetto dei tempi previsti.												
<b>Personale coinvolto</b>													
personale: Andrea Maestri, Roberto Castellucci, Samantha Pieri.													
Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)													
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato										Differenza	

**SETTOR TECNICO  
OBIETTIVO N. 2**

Responsabile Settore  
Ing. Andrea Maestri

Peso SETT  
25%

Peso GEN

**Denominazione obiettivo**  
**RIPRISTINO MAGAZZINO COMUNALE MEDIANTE VERIFICA DEL MATERIALE E DELLE  
ATTREZZATURE IN DOTAZIONE, AGGIORNAMENTO INVENTARIO E SCARTO DELLE  
ATTREZZATURE OBSOLETE, NONCHE' PULIZIA GENERALE DELL'AREA**

Programma di riferimento  
Bilancio 2024-2026

Descrizione sintetica obiettivo

Il magazzino comunale necessita di un intervento di manutenzione straordinaria, legata sia alla struttura dell'edificio adibito a deposito, che all'area esterna pertinenziale. All'interno del fabbricato sono depositati diversi materiali ed attrezzature obsolete e/o non più rispondenti alle normative vigenti. Nell'area esterna sono presenti accumuli di materiale provenienti da scarichi di lavorazioni eseguite che devono necessariamente essere rimossi.

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	verifica del materiale depositato all'interno del magazzino e nell'area esterna pertinenziale												
2	Predisposizione del piano di rimozione del materiale proveniente dalle lavorazioni depositato nell'area esterna, e di quello da scaricare all'interno del magazzino, in accordo con ALEA ed eventuali altre citta specializzate nel settore												
3	Rimozione del materiale individuato, Esecuzione dell'aggiornamento dell'inventario di tutto il materiale depositato e delle attrezzature e macchinari da utilizzare per le manutenzioni eseguite dagli operai del comune												
4	Sostituzione dell chiavi di accesso all'area esterna e modifica della frequenza del codice di utilizzo dei telecomandi, al fine di evitare l'ingresso al magazzino di persone non autorizzate												
	<b>risultato atteso</b>												

Ripristino Magazzino Comunale con eliminazione delle situazioni di pericolo per diversi rifiuti presenti ed aggiornamento dell'inventario di tutte le attrezzature e macchinari in dotazione agli operatori comunali

**criterio di valutazione**

Quantità di materiale rimosso, verifica elenco attrezzature e macchinari

Personale coinvolto

personale: Andrea Maestri, Roberto Castellucci, Samanta Pieri, Salvatore Francolino, Giuseppe Beori

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Utilizzato

Differenza



SETTORE TECNICO UFFICIO TECNICO		SETTORE TECNICO OBBIETTIVO N. 3											
Responsabile Settore Ing. Andrea Maestri													
Denominazione obiettivo		Peso GEN											
NUOVO FABBRICATO PER LOCULI CON ANNESSI SERVIZI IGIENICI DA REALIZZARE PRESSO IL CIMITERO DI GALEATA: PROGETTAZIONE ED AFFIDAMENTO DEI LAVORI		25%											
Programma di riferimento													
Bilancio 2024-2026													
Descrizione sintetica obiettivo													
<i>I loculi per le inumazioni esistenti presso il cimitero del capoluogo cittadino sono in fase di esaurimento. Inoltre si rende necessario realizzare i servizi igienici all'interno del Cimitero. Sarà progettato da parte dei tecnici comunali e saranno affidati i lavori del nuovo fabbricato, che sarà analogo a quelli già esistenti ma con gli adeguamenti delle dimensioni dei loculi previsti dalle norme igienico-sanitarie e l'inserimento dei servizi igienici</i>													
Nr.	Attività da cominciare	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	verifiche preliminari all'interno del cimitero e progettazione esecutiva della struttura per loculi												
2	approvazione della progettazione esecutiva e predisposizione documenti per l'affidamento dei lavori												
3	predisposizione procedure di affidamento dei lavori												
4	Consegna ed inizio dei lavori												
	<b>risultato atteso</b>												
	Realizzazione nuovi loculi, esecuzione servizi igienici												
	<b>criterio di valutazione</b>												
	Rispetto dei tempi previsti.												
<b>Personale coinvolto</b>													
personale: Andrea Maestri, Roberto Castellucci, Samantha Pleri													
Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)													
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato											
		Differenza											



**COMUNE DI GALEATA**

Provincia di Forlì – Cesena

## **Piano delle azioni positive**

(Allegato 2 alla sottosezione 2.2 del Piano Integrato di  
Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2024-2026)



UNIONE  
ROMAGNA  
FORLIVESE  
UNIONE MONTANA

COMUNI DI  
Bertinoro  
Castrocaro T. e T.d.Sole  
Civitella di Romagna  
Dovadola  
Forlimpopoli  
Galeata  
Meldola

Modigliana  
Portico e S. Benedetto  
Predappio  
Premilcuore  
Rocca San Casciano  
Santa Sofia  
Tredozio

Servizio Affari Generali e Segreteria - Tel. 0543-926016

Ai Comuni aderenti all'Unione  
loro indirizzi

Trasmessa via pec

OGGETTO: Piano delle azioni positive 2023 – 2025 dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese e dei Comuni aderenti alla medesima – Deliberazione di Giunta n.16 del 27.02.2023 - Trasmissione

Con la presente si trasmette il Piano delle azioni positive 2023 – 2025 valido per l'Unione e i Comuni ad essa aderenti, approvato con deliberazione di Giunta n.16 del 27.02.2023, dichiarata immediatamente eseguibile.

Cordiali saluti

All n.1: Piano delle azioni positive 2023-2025

Il Direttore Operativo  
Dott.ssa Elena Stellati  
(firmato digitalmente)

**C.F. 92071270406**  
**P.I. 04042880403**  
**Sede Legale - Via IV Novembre 12 -**  
**47016 PREDAPPIO**

**Sede Amm.va - Comunicazioni e**  
**Protocollo: P.zza F. Tassinari, 15 -**  
**47017 ROCCA S. CASCIANO (FC)**

**[protocollo@romagnafortlivese.it](mailto:protocollo@romagnafortlivese.it) -**  
**[protocollo@pec.romagnafortlivese.it](mailto:protocollo@pec.romagnafortlivese.it)**  
**[www.romagnafortlivese.it](http://www.romagnafortlivese.it)**





UNIONE  
ROMAGNA  
FORLIVESE  
*UNIONE MONTANA*

**Allegato A delibera di Giunta n. ..del**

## PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive è previsto dall'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 198/2006. Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", e della Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Il presente Piano si pone in continuità con i Piani precedenti, e segnatamente con quello relativo al Triennio 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n.3 del 17 gennaio 2022.

Il Piano di Azioni Positive è un documento attraverso il quale effettuare un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà dell'Unione della Romagna forlivese e dei Comuni che hanno aderito al Piano (Comuni di Bertinoro, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Civitella di Romagna, Forlimpopoli, Galeata, Meldola, Modigliana, Portico e San Benedetto, Predappio, Premilcuore, Santa Sofia, Tredozio, Rocca San Casciano, Dovadola), con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo. Il Piano è stato redatto con la collaborazione del C.U.G. e del Servizio del Personale dell'Unione.

L'Unione ed i Comuni, consapevoli dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intendono proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da

normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

- definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
- superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
- integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
- sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
- individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Lo scopo del piano delle azioni positive dell'ente è quello di promuovere e dare attuazione concreta al principio delle pari opportunità tra uomini e donne e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione e per l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. Le azioni positive di questo piano hanno altresì lo scopo di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'Amministrazione.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli ed i ruoli attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni. Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti ed un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro. E' per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate alla dimensione emozionale, ovvero al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno. In coerenza con i suddetti principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, verranno definite modalità per raccogliere pareri, consigli,

osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace, oltre che per effettuare un monitoraggio continuo della sua attuazione.

Il Piano di Azioni positive si compone di una prima parte relativa al contesto normativo, sia europeo che nazionale, di una seconda parte dedicata all'analisi del contesto e di una terza parte dedicata alla programmazione delle azioni positive che si andranno ad implementare.

Il Piano è collegato con gli strumenti di programmazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale, nonché con il sistema dei controlli interni e di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

### **PRIMA PARTE – IL CONTESTO NORMATIVO**

La direttiva 2000/43/CE prescrive una strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che comprenda misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche occupazionali, familiari, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche, ai fini dell'individuazione dei problemi prioritari e degli strumenti necessari per superarli e modificarli. In questo modo la Comunità Europea, ora Unione Europea, decide di porre particolare attenzione, in maniera capillare rispetto ad ogni singola questione, sui temi delle discriminazioni sul mercato del lavoro, della conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, dell'eguaglianza formale e sostanziale nell'ambito delle politiche del lavoro, retributive e di sviluppo professionale.

In maniera non difforme il legislatore italiano, con legge n. 125/1991 e provvedimenti successivi e conseguenti, in particolare la legge n. 53/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione per il coordinamento dei tempi delle città", il D. Lgs. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità", nonché il D.Lgs. 80/2015 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", ha sviluppato la possibilità di azioni positive finalizzate a conseguire l'obiettivo delle pari opportunità. Ulteriori interventi normativi (in particolare il D.Lgs. n. 165/2001, il D.Lgs. n.198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna", la direttiva Ministeriale 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche") prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa in generale.



In particolare, l'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 (come modificato dall'art. 21 della legge n. 183/2010) individua l'uguaglianza sostanziale sul lavoro come un obiettivo, prescrivendo che "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità ed opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro", ampliando quindi il campo di applicazione del concetto di pari opportunità a qualunque discriminazione, indipendentemente dall'origine della stessa, al fine di garantire "un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo".

## SECONDA PARTE – IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

Si premette che l'Unione è in fase di riorganizzazione, dovuta al recesso dalla stessa da parte del Comune di Forlì far data dal 01/01/2022.

Il personale in servizio dati di seguito indicati sono riferiti alla situazione del personale dipendente, sia a tempo pieno che a tempo parziale, già senza il Comune di Forlì.

Sono inclusi sia i dipendenti a tempo indeterminato che quelli a tempo determinato.

Nel computo non sono inclusi i Segretari degli enti in virtù della peculiarità del loro rapporto di lavoro; in ogni caso si segnala che nel complesso degli enti aderenti all'Unione sono presenti 3 segretari, di cui 1 donna e 2 uomini.

I dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti sono in totale 372

ENTE	MASCHI	FEMMINE	MASCHI (determ.)	FEMMINE (determ.)
Bertinoro	11	28	2	1
Castrocaro Terme e T. del Sole	7	17	0	2
Civitella di Romagna	6	8	1	0
Dovadola	2	4	0	0
Forlimpopoli	23	24	1	1
Galeata	4	7	0	1
Meldola	19	43	3	2
Modigliana	8	13	0	0
Portico e S. Benedetto	3	2	0	1
Predappio	9	17	0	0
Premilcuore	3	4	0	0
Rocca San Casciano	3	2	1	1
Santa Sofia	8	13	0	0
Tredozio	1	4	0	1
Unione di Comuni della Romagna forlivese	32	24	4	1
<b>Totale</b>	<b>139</b>	<b>210</b>	<b>12</b>	<b>11</b>

Si dà atto pertanto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs 11/04/2006 n. 198, in quanto la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che di livello di inquadramento contrattuale. Relativamente alla formazione del personale effettuata nel corso del 2022, si precisa che sono state effettuate n° 432 giornate di formazione per aggiornamenti normativi e professionali a cui hanno partecipato in ragione di giorni n° 121 dipendenti uomini e n° 311 donne

L'Unione consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini;

In particolare ritengono vadano perseguiti i seguenti obiettivi:

- 1) definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
- 2) superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
- 3) integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
- 4) sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- 5) monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
- 6) individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione tempi di vita e di lavoro;
- 7) comunicare al personale l'impegno assunto a favore di una cultura di pari opportunità informando sui progetti intrapresi e sui risultati conseguiti. Prima di illustrare i contenuti del piano è opportuno un accenno al contesto europeo ed al contesto normativo nazionale.

Il presente Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale (2022-2024) è unico per l'Unione e i Comuni aderenti ed ha come scopo principale l'applicazione concreta delle pari opportunità nonché la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione per gli enti che la compongono.

Si individuano i seguenti ambiti di intervento:

### **BENESSERE ORGANIZZATIVO NELL' AMBIENTE DI LAVORO**

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'Unione e dei Comuni aderenti a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano ad adottare misure volte a combattere situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

A tal fine l'Unione e i Comuni aderenti si avvarranno del supporto del Comitato Unico di Garanzia (CUG), unico per tutti gli enti, i cui componenti sono stati da ultimo designati con determinazione n.746 del 31/05/2021 e le cui modalità di azione e funzionamento sono state individuate ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e delle Direttive del 4 marzo 2011 e 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

**Azioni Positive:** I componenti del CUG si rendono disponibili a ricevere le istanze e le segnalazioni dei dipendenti nell'ambito di loro competenza e a farsene portavoce con l'Amministrazione.

### **CONCILIAZIONE VITA/LAVORO**

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

L'Unione e i Comuni aderenti si impegnano infine a:

1. assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;
2. valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
3. garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

#### **INTERVENTI PROGRAMMATICI AZIONI POSITIVE TRIENNIO**

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicate le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi.

##### **A. Formazione**

##### **B. Orari di lavoro**

##### **C. Sviluppo di carriera e professionale**

##### **D. Informazione**

##### **E. Stress lavoro-correlato**

##### **A. Formazione**

***Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.***

- Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari.
- Azione positiva 2: prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi.
- Azione positiva 3: coinvolgere i dipendenti nel miglioramento della definizione dei percorsi formativi tramite un sistema di valutazione della formazione ottenuta.



- Azione positiva 4: tenuta ed aggiornamento della banca dati completa della formazione effettuata, che consenta l'estrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.
- Azione positiva 5: conservazione nei fascicoli dei dipendenti degli attestati relativi alla formazione ottenuta.

## **B. Orari di lavoro**

***Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.***

- Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.
- Azione positiva 2: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.
- Azione positiva 3: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.
- Azione positiva 4: nell'assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part time, favorire innanzitutto i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela dell'handicap, di carichi familiari, economiche.

## **C. Sviluppo di carriera e professionale**

***Obiettivo: compatibilmente con le normative relative agli sviluppi di carriera, garantire pari opportunità di crescita e responsabilizzazione professionale tra uomini e donne.***

- Azione positiva 1: garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.
- Azione positiva 2: applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.
- Azione positiva 3: attivare, ove richiesto, percorsi di reinserimento professionale nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.

#### D. Informazione

*Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.*

- Azione positiva 1: diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità e dell'handicap.
- Azione positiva 2: gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.
- Azione positiva 3: garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività.
- Azione positiva 4: Promuovere (attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive.

#### E. Stress lavoro-correlato

*Obiettivo: dare attuazione al documento di valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro-correlato ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 81/2008, sulla base della situazione lavorativa percepita dal personale e rilevata nei primi mesi del 2019 attraverso la compilazione di questionari e colloqui per gruppi omogenei, secondo le indicazioni del protocollo INAIL vigente. Le conclusioni dell'indagine hanno fatto emergere in tutti i settori un significativo disagio per la carenza di personale e, in alcuni settori, la carenza di comunicazione, di definizione dei ruoli e della formazione del personale.*

- Azione positiva 1: porre in essere tutte le misure di prevenzione e correttive previste nel documento di valutazione dei rischi, fra le quali emerge l'esigenza di migliorare la comunicazione interna anche attraverso riunioni e incontri mensili tra PO, Dirigente e personale, nonché l'esigenza di intervenire nel piano della formazione tramite l'inserimento di attività formative a maggior contenuto specialistico/professionale, ecc...

#### DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano ha durata triennale (2022-2024) ed è in continuità con il Piano precedente. Verrà pubblicato sul sito internet dell'Unione e dei Comuni aderenti e sarà trasmesso al personale dipendente. Il CUG darà conto dello stato di attuazione del Piano di Azioni Positive, monitorandone periodicamente lo svolgimento.



**COMUNE DI GALEATA**

Provincia di Forlì – Cesena

**Piano Triennale per la Prevenzione della  
Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2024-  
2026**

Allegato 3 alla sottosezione 2.3 del Piano Integrato di  
Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2024-2026)



**COMUNE DI GALEATA**

Provincia di Forlì - Cesena

---

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026**

Allegato alla sezione 2 – Valore pubblico, Performance e anticorruzione

2.3 - Sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O. Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Approvato con delibera di Giunta comunale n. 4 del 24/01/2024



## Indice generale

Premessa.....	3
Legenda delle abbreviazioni utilizzate.....	5
Analisi del contesto.....	6
Il contesto esterno.....	6
Il contesto interno: la struttura dell'Ente.....	7
Organigramma.....	8
I soggetti coinvolti nella prevenzione.....	9
Flusso informativo verso il responsabile della prevenzione della corruzione.....	11
L'approccio metodologico adottato per la costruzione del piano.....	12
Individuazione dei processi ("mappa dei processi") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi").....	12
La gestione del rischio.....	14
Valutazione del rischio e Registro dei rischi.....	15
Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto.....	17
Le misure organizzative di carattere generale.....	18
Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste.....	27
Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure.....	28
Consultazione e comunicazione.....	28
Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione.....	28
Pubblicazione.....	29
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.....	29

## Premessa

Il D.L. 80/2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, introduce per tutte le amministrazioni il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO). Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali anche il Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si è ritenuto opportuno valorizzare il processo di analisi che aveva già portato all'approvazione del PTPCT 2023-2025 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18/2023), recependone gli obiettivi strategici, il sistema di gestione del rischio corruttivo e le misure per la trasparenza dell'attività amministrativa, la mappatura e, sulla base delle indicazioni fornite dal Presidente ANAC con il comunicato in data 2 maggio, in cui "per la pianificazione per l'annualità in corso si rammenta di fare riferimento agli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 e pubblicati nel portale istituzionale.

Anche se integrato nel PIAO il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, per poi essere richiamato nel PIAO nel caso lo stesso non sia approvato entro il 31 gennaio di ogni anno ma, come previsto all'art. 8 del D.M. 24 giugno 2022, entro i 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione, qualora il termine ordinario di approvazione dei bilanci sia differito per norme di legge.

Si evidenzia l'utilità del coordinamento tra il PTPCT e gli altri piani integrati nel PIAO, al fine di "sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni".

Saranno inoltre tenute in debito conto le esigenze di aggiornamento emerse, nel periodo di attuazione del PTPCT, nella costante attività di interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, a conferma di un metodo finalizzato ad implementare il Piano quale strumento di miglioramento dell'azione amministrativa.

Il Responsabile per il piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza è stato individuato ai sensi del comma 7, art. 1 della L. 190/2012, e dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, nel Vicesegretario del Comune, Dott.ssa Morena Bonucci Amadori. La nomina è intervenuta con decreto del Sindaco n. 4 del 02/01/2024.

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui all'art. 1 commi 12,13,14 della legge 190/2012:

“12. In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

13. La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

14. In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.”

Emerge chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso D.Lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. l -bis) l- ter) e l-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali e più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, nell'attuazione delle previsioni del Piano, dove la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. E imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità di tutti i dipendenti il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano.



Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Galeata viene adottato tenendo conto delle indicazioni legislative disponibili alla data di approvazione così come stabilito dall'ANAC, in un'ottica di continuità con quanto già attuato nel precedente triennio e in un contesto di progressivo sviluppo delle strategie per la prevenzione amministrativa della corruzione.

Il Piano è strutturato in due sezioni:

- sezione relativa alla prevenzione della corruzione
- sezione relativa alla trasparenza

Nel percorso di aggiornamento del Piano, sono state tenute in considerazione le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito PNA) e, naturalmente, i principi tracciati nelle determinazioni/delibere dell'ANAC.

Sono da intendersi superate, rispetto al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, le indicazioni sul Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici, come previsto nel PNA 2022-2024.

Anac ha previsto un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione quali:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.



### **Legenda delle abbreviazioni utilizzate**

- A.N.A.C.** - Autorità Nazionale AntiCorruzione (ex C.I.V.I.T. Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità della amministrazioni pubbliche)
- P.N.A.** - Piano Nazionale Anticorruzione
- P.T.P.C.T.** - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- P.T.P.C.** - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- P.T.T.I.** - Programma Triennale Trasparenza Integrità
- P.I.A.O.** - Piano Integrato di Attività e Organizzazione
- NV** - Nucleo di valutazione
- R.P.C.T.** - Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- R.U.P.** - Responsabile Unico del Procedimento
- U.P.D.** - Ufficio Procedimenti Disciplinari
- RASA** - Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante
- P.O.** - Posizione Organizzativa
- BDNA** - Banca Dati Nazionale unica Antimafia
- GDPR** - General Data Protection Regulation

## Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno). L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche nel territorio possano fornire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

### **Il contesto esterno**

Profilo economico - Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, dal 2020, dalle ricadute della pandemia Covid-19 e ora dal conflitto ucraino.

La Regione Emilia-Romagna è territorialmente vasta e conta oltre 4 milioni di abitanti.

Il contesto economico ha visto una riduzione del prodotto interno lordo ed una diminuzione dei consumi, degli investimenti, delle esportazioni, dell'occupazione. Si prevede una ripresa parziale con andamenti differenziati nei diversi settori e condizionati dall'andamento del covid-19 e dall'attuale conflitto bellico ucraino.

Profilo criminologico - Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine. Le mafie di origine calabrese (la 'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Anche l'area della Romagna, tuttavia, è stata interessata da una crescente infiltrazione delle mafie, come testimoniano le diverse inchieste condotte dall'autorità giudiziaria, in particolare nella provincia di Rimini dove le mafie si sono concentrate in attività legate al narcotraffico, usura, estorsioni, gestione di locali notturni, intestazione fittizia di beni ed il riciclaggio.

In definitiva, tuttavia, si evidenzia che la storia di questa regione, ancorché si siano verificati anche qui casi corruttivi, è sostanzialmente esente da una diffusione sistemica della corruzione.

In particolare, nella provincia di Forlì-Cesena si sono registrati valori inferiori alla media regionale per i reati riguardanti il riciclaggio e le estorsioni (dati I.STAT). E' possibile monitorare l'indice di criminalità della Provincia di Forlì-Cesena al seguente sito <https://lab24.ilssole24ore.com/indice-della-criminalita/> all'interno della classifica nazionale suddivisa per i maggiori reati denunciati

La Regione Emilia-Romagna, per promuovere la legalità e valorizzare la cittadinanza e l'economia responsabile, ha attivato, a seguito dell'approvazione della **Legge regionale 18/2016**, numerose iniziative per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e alla criminalità. Tra queste, la costituzione della **Consulta regionale per la legalità e la cittadinanza responsabile** (ai sensi dell'art. 4 della L.R. 18/2016), la predisposizione di **Piani integrati** che coinvolgono tutti gli enti presenti sul territorio regionale al fine di creare una rete che agevoli il passaggio delle informazioni e la realizzazione di azioni di contrasto condivise, il sostegno a **progetti di promozione della legalità** e alle **attività formative** in materia di corruzione e trasparenza.

La popolazione totale del Comune di Galeata secondo i dati anagrafici ammonta a n. 2.457 al 31/12/2022 (fonte: I.STAT).

Il Comune di Galeata infatti risulta essere una realtà viva dal punto di vista economico e imprenditoriale.

Sono utili a definire il quadro conoscitivo del territorio provinciale i dati economici resi disponibili dalla Camera di Commercio della Romagna, gli elementi di analisi complessivi e contestualizzati per provincia forniti dal gruppo di lavoro "Descrizione contesto esterno a livello regionale" della Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna.

Il contesto esterno non pare giustificare, quindi, un particolare allarmismo sul fronte del trend dell'illegalità, si conferma comunque l'impegno a non abbassare mai il livello di attenzione e ad implementare ed affinare ogni misura idonea alla prevenzione.

La consapevole predisposizione del PTPCT, un continuo monitoraggio della sua attuazione e gli aggiornamenti mirati per renderlo sempre più credibile risultano azioni fondamentali al fine di preservare il Comune di Galeata dai fenomeni corruttivi cui il presente piano è diretto.

Il lavoro di aggiornamento del PTPCT per renderne il contenuto sempre più attuale e, quindi, anche la previsione di misure di contrasto concrete e verificabili, costituiscono elementi imprescindibili per il successo del Piano al fine di potere garantire - alla cittadinanza e alle numerose imprese radicate sul territorio del Comune - dei servizi sempre più efficienti e soddisfacenti.

E' un dovere, quindi, assicurare, anche attraverso questo strumento, ad una tale realtà socio economica, la sicurezza che da parte dell'Amministrazione si dia il massimo per garantire l'applicazione dei principi del "buon amministrare" e dell'"integrità".

### **Il contesto interno: la struttura dell'Ente**

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Galeata prevede l'Ente suddiviso in n. 3 Settori. Nel corso del 2024 verrà svolta la riorganizzazione dei settori soprattutto settore tecnico e servizi segreteria ed anagrafe. Dal 01/01/2024 è efficace la convenzione Cultura, Turismo e Sport Rep.1381 tra i Comuni di Galeata (Capofila), Santa Sofia e Premilcuore.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Comunale nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparente e preposto al Settore Controlli, trasparenza e anticorruzione;

- n. 3 Responsabili di struttura apicale, titolari di Posizione Organizzativa, preposti ai seguenti Settori:

- Settore Lavori Pubblici – Segreteria e anagrafe (in fase di riordino);
- Settore economico/finanziario – Personale e Tributi;
- Settore Cultura Turismo e Sport

Assieme all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese i Comuni di Galeata, Santa Sofia e Premilcuore sono state sottoscritte le seguenti convenzioni:

- *Servizio attività produttive e commercio* Rep. 1295
- *Servizi sociali, scuola, politiche abitative* prot. 12053/2013

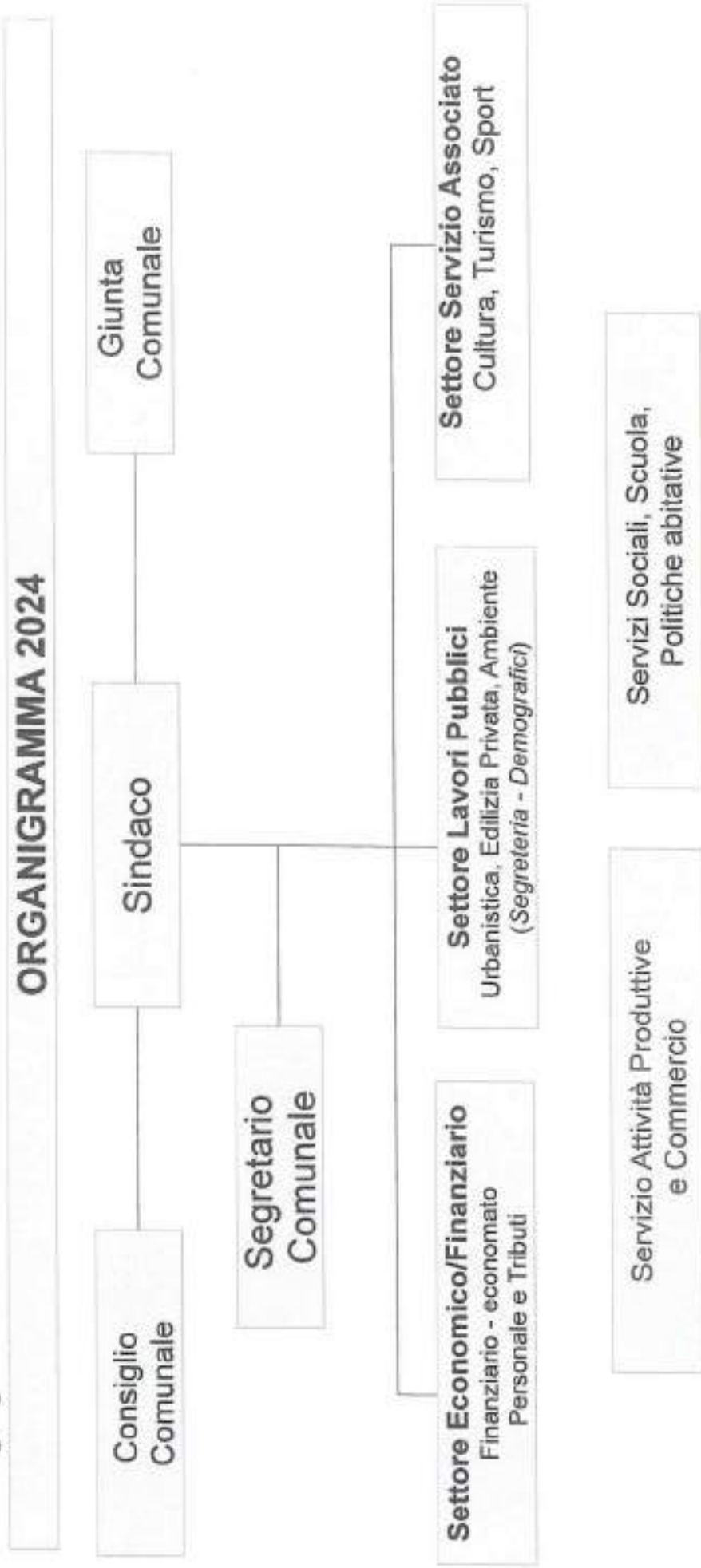
Si procederà all'analisi dei rischi dopo le scelte organizzative che saranno poste in essere dai Comuni facente parte delle convenzioni.

Il Comune di Galeata fa parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese alla quale sono stati conferite quattro funzioni quali Polizia Municipale e polizia amministrativa, Protezione civile, Servizi Informativi e Suap, oltre all'attività della Centrale Unica di Committenza per la gestione delle attività amministrative



relative al ciclo di affidamento degli appalti pubblici al di sopra dei 40.000 euro. Con il D.L. Semplificazioni n. 76/2020 (L. n. 120/2020) e il D.L. 77/2021 (decreto semplificazioni bis) si estende l'efficacia delle deroghe in materia di termini e procedure di aggiudicazione anche per gli appalti sopra soglia. Necessariamente, quindi, relativamente ai processi legati a tali servizi, anche l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese si è dotata di un proprio PTPCT a cui si rimanda ([www.romagnafortlivese.it](http://www.romagnafortlivese.it)).

## Organigramma



### I soggetti coinvolti nella prevenzione

Ai sensi dell'art. 41, comma 1, lettera g) del D. Lgs. 97/2016 gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia la nomina del RPCT e l'adozione del PTPCT. Per gli enti locali la norma precisa che *"Il piano è approvato dalla giunta"*.

La figura del RPCT è stata interessata da significative modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 che ha disposto di unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della Corruzione (RPC) e quello di Responsabile della trasparenza (RT), e, allo scopo di rafforzarne il ruolo, ha riconosciuto poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed affettività. Negli enti locali la scelta ricade, di norma, sul Segretario.

Il Comune di Galeata ha già unificato entrambi i ruoli in un'unica figura, quella del Segretario Comunale.

I principali soggetti che partecipano a vario titolo alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione sono i seguenti:

- **Il Sindaco** che nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la prevenzione della trasparenza;
- **La Giunta** adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC mediante la pubblicazione sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/disposizioni generali e Altri contenuti corruzione";
- **Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione**, che ai sensi delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, coincide con il responsabile della Trasparenza (RPCT): individuato nel Segretario Comunale. Il RPCT propone il PTPCT o gli indirizzi all'organo politico, promuove la consultazione degli stakeholder, ne verifica l'efficace attuazione, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- **Tutti i Responsabili per il settore** di rispettiva competenza, i quali:
  - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l.n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
  - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
  - osservano e fanno osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- (Si ricorda che, in base alle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, i dirigenti (nel caso del Comune di Galeata, i Responsabili di Settore) rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano).
- **Il Nucleo di Valutazione (NV)** che svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento.
- Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla Legge 190/2012, rafforzano le funzioni già affidate al Nucleo di Valutazione (NV) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013. Infatti, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- Inoltre, il NV, in relazione agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, verifica i contenuti della relazione contenente i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al NV oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012. In seguito al ricevimento di tale relazione, il NV ha la facoltà di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8bis, della Legge 190/2012). Il nucleo, infine, svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni. E può chiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e il responsabile è tenuto a trasmettere anche al Nucleo la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.
- **L'Ufficio procedimenti disciplinari** (U.P.D.) che è svolto in modo convenzionato per il tramite dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese;
- **Tutti i dipendenti** del Comune di Galeata: partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure del PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. e segnalano casi di conflitti d'interessi;
- **I collaboratori** a qualsiasi titolo dell'Amministrazione;
- **Il RASA** soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante, obbligo informativo consistente nell'implementazione della BDNCP presso ANAC fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del codice del contratto D.Lgs. 50/2016. In fase di nomina il responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).
- **Il titolare del potere sostitutivo**, nella persona del Segretario Comunale soprattutto su procedimenti ad istanza di parte, quale indice di buona amministrazione per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.



Si evidenziano i compiti del RPCT:

- elaborare la proposta di PTPCT, anche secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 80/2021 e dal DM 24 giugno 2022, che deve essere adottato dalla Giunta, entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diversa disposizione ANAC;
- definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfonderibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 del D.Lgs. 39/2013);
- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione (art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001), la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anti corruzione dei risultati del monitoraggio per il tramite della relazione annuale;
- coordina e vigila la redazione del PTPCT, e sui compiti dei Responsabili in materia di trasparenza, ferme restando le rispettive responsabilità;
- segnala qualsiasi forma di inadempimento del PTPCT che dovesse rilevare a seguito attività di controlli, controlli ispettivi o su segnalazione. La segnalazione è diretta al Nucleo di Valutazione per le rispettive competenze.

Nonostante la previsione normativa concentrata in capo al RPCT la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente assegnati, alle attività sviluppate e ai provvedimenti emanati.

Il RPCT provvede a vigilare affinché l'ufficio adotti le misure per la verifica della coerenza.

Il Segretario Comunale responsabile del Piano anticorruzione emana direttive esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune, assicurando l'unità dell'azione amministrativa, coordinando monitoraggi costanti delle varie attività secondo le scadenze previste dal presente Piano. Utilizza il risultato dei report e dei controlli ispettivi per assicurare il non verificarsi di eventi corruttivi, mediante messe in mora da adempiere nei confronti dei provvedimenti dei Responsabili, attivando nel caso di provvedimenti disciplinari la messa in mora dei servizi e degli uffici. Trasmette le risultanze ai Revisori contabili, prestando particolare attenzione alla modalità di affidamento degli appalti in forma diretta o in economia,



all'acquisizione di servizi e forniture in forma semplificata, disponendo la verifica della congruità dei prezzi diversi da quelli preposti. I suddetti controlli debbono essere effettuati almeno una volta l'anno.

Considerato che il 25/05/2018 è entrato in vigore il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali UE 679/2016, che prevedeva la nomina del responsabile per la protezione dei dati (RPD/DPO).

Con nota prot. n. 18027/2020, assunta al prot. Com.le al n. 4463 del 18/06/2022 l'Unione di Comuni della Romagna forlivese – Unione montana ha comunicato che a seguito della procedura ad evidenza pubblica espletata dalla stessa Unione in nome e per conto degli Enti aderenti, il servizio di DPO è stato affidato all'Avv. Giovanna Panucci e pertanto fino al 16/06/2021, prorogata fino al 15/12/2024 al fine di garantire altresì la nomina del responsabile per la protezione dei dati diversa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, come da indicazioni Anac;

#### **Flusso informativo verso il responsabile della prevenzione della corruzione**

In un'ottica di collaborazione, tutti i Responsabili di Settore (a norma dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile anticorruzione, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

L'articolo 1, comma 51 della legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto "whistleblower".

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Attualmente è presente sul sito del Comune di Galeata, Amministrazione Trasparente-altri contenuti-prevenzione corruzione apposito link per le segnalazioni, che riporta al seguente sito <https://comunedigaleata.whistleblowing.it/> conforme alle disposizioni Anac in materia di whistleblower.

### L'approccio metodologico adottato per la costruzione del piano

Obiettivo primario del Piano di prevenzione della corruzione è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'ente.

La metodologia utilizzata per la costruzione del presente Piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati.

Tale metodologia è articolata nelle seguenti fasi:

- a) Individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei principali processi, su cui concentrare l'analisi, a partire dalle indicazioni di legge, alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente, rilevando altresì il contesto esterno di riferimento;
- b) Identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità;
- c) Definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità al Settore/Servizi del Comune e individuazione delle rispettive scadenze.

La sintesi di questo percorso è illustrata nelle allegate schede di rilevazione del rischio che costituiscono parte integrante del piano stesso.

L'approccio adottato mutuato dal D.Lgs. 231/2001 – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- Se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- Se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

### Individuazione dei processi ("mappa dei processi") e dei possibili rischi ("mappa dei rischi")

In logica di priorità, sono stati selezionati dai Responsabili di Settore i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.

Si procederà gradualmente all'individuazione ed analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dal Comune.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi costituite dall'identificazione, dalla descrizione e dalla rappresentazione.

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione, deriva dalla loro stessa definizione: un'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Nella valutazione della priorità dei rischi, sono stati individuati processi in base ad un **indice di rischio** in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno - materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala qualitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio", "critico" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui all' art. 1 comma 16 della L. 190/2012, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Nel processo di gestione del rischio di corruzione le fasi centrali del sistema sono:

- l'analisi del contesto (esterno ed interno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);

– il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure);

oltre alla fase di consultazione e comunicazione ed alla fase di monitoraggio e riesame del sistema (attuazione delle misure, idoneità delle misure e riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema).

In tale elenco non figura l'area di rischio "**smaltimento dei rifiuti**", in quanto il servizio integrato di raccolta, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali è svolta da Alea Ambiente società in house specificamente costituita da 13 Comuni della provincia forlivese, facente parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese.

Dato atto che il D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, dal 2022 ha disposto l'adozione del PIAO - Piano Integrato di Attività e di Organizzazione che ha assorbito molti atti di pianificazione, tra i quali il PTPCT, ora sottosezione 2.3 dello stesso.

Il PIAO prevede che per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, tenute all'adozione del PIAO, si proceda alle attività, di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

Particolare attenzione sarà svolta in relazione ai processi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR.



## La gestione del rischio

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di escludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

Sono state pertanto individuate le cosiddette "aree di rischio", ovvero: quelle obbligatorie, individuate in numero di quattro A-B-C-D alle quali si aggiungono ulteriori aree definite "general", che in sintesi si elencano di seguito:

Aree di rischio	
A) obbligatoria	Autorizzazioni e concessioni;
B) obbligatoria	Contratti pubblici (ex Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del fornitore);
C) obbligatoria	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, (Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
D) obbligatoria	Acquisizione e progressione del personale (Concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009);
E) generali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
F) generali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
G) generali	Incarichi e nomine;
H) generali	Affari legali e contenzioso;
I) generali*	Governo del territorio - *Area residuale (processi riguardanti la Pianificazione territoriale, Pianificazione dei rischi e delle emergenze);
L) specifica	Lavori pubblici;
M) specifica	Espropri e concessioni immobiliari.

## Valutazione del rischio e Registro dei rischi

Per ciascun processo inserito nell' Allegato A, è stata effettuata la valutazione del rischio, tenendo presente i potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Nel processo di gestione del rischio di corruzione le fasi centrali del sistema sono:

- l'analisi del contesto (esterno ed interno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure);

oltre alla fase di consultazione e comunicazione ed alla fase di monitoraggio e riesame del sistema.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Ente.

Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto).

Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto).

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche:

### Indicatori di probabilità:

- **discrezionalità:** discrezionalità nelle attività svolte (basso/modesta; medio/apprezzabile; alto/ampia)
- **coerenza operativa:** coerenza fra le prassi operative sviluppate e gli strumenti normativi e regolamentari che le disciplinano (bassa/normativa puntuale; medio/diverse norme, sentenze e processo svolto da una o più unità operative; alto/ diverse norme soggette a più riforme, sentenze e processo svolto da una o più unità operative)
- **Rilevanza degli interessi esterni:** entità del beneficio economico e non, ottenibile dai destinatari (basso/impatto scarso o irrilevante; medio/modesti benefici; alto/consistenti benefici)

- **Livello di opacità del processo:** misurato con solleciti scritti del RPCT per pubblicazioni in Amministrazione trasparente, accesso, rilievi CIV attestazione annuale obblighi pubblicazione (basso/non vi sono stati solleciti dal RPCT e/o OIV negli ultimi tre anni; medio/solleciti negli ultimi tre anni; alto/ solleciti negli ultimi tre anni dal RPCT e/o OIV)
- **Presenza di "eventi sentinella":** procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria, o procedimenti disciplinari (basso/nessun procedimento; medio/un procedimento negli ultimi tre anni; alto/un procedimento avviato nell'ultimo anno)
- **Livello di attuazione delle misure di prevenzione:** desunte da monitoraggi effettuati dai Responsabili (basso/monitoraggi puntuali; medio/monitoraggi puntuali o con lieve ritardo; alto/monitoraggio con consistente ritardo)
- **Segnalazioni, reclami:** pervenuti con qualsiasi mezzo aventi ad oggetto illecito, condotta non etica, corruzione, cattiva gestione, ecc. (basso/nessuna segnalazione o reclamo; medio/segnalazioni in ordine a cattiva gestione e scarsa qualità del servizio negli ultimi tre anni; alto/segnalazioni di abuso, condotta non etica, ecc. negli ultimi tre anni)
- **Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa art. 147bis TUEL:** tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti, ecc. (basso/nessun rilievo; medio/rilievi che comportano solo integrazioni; alto/gravi rilievi da richiedere annullamento o revoca)
- **Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di Responsabilità:** Dirigenti o PO attraverso acquisizione di figure apicali anziché ad interim (basso/nessun interim; medio/interim per lunghi periodi e ritardo nelle procedure per ricoprire i ruoli vacanti; alto utilizzo frequente dell'interim).

#### Indicatori di impatto:

- **Impatto sull'immagine dell'Ente:** n. articoli di giornale o servizi radio-televisivi per episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (basso/nessun articolo; medio/un articolo o servizio negli ultimi 5 anni; alto/un articolo o servizio negli ultimi tre anni)
- **Impatto in termini di contenzioso:** inteso come costi economici e organizzativi sostenuti dal Comune (basso/di poco conto o nullo; mediocontenzioso o molteplici contenziosi; alto/contenzioso o molteplici contenziosi in maniera consistente)
- **Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio:** effetto che uno o più effetti rischiosi possono comportare nel normale svolgimento dell'attività dell'Ente (basso/nessuno o scarso; medio/limitata funzionalità del servizio; alto/interruzione del servizio totale o parziale)
- **Danno generato:** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni o autorità esterne (basso/costi trascurabili o nulli; medio/costi sostenibili; alto/costi molto rilevanti).



Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, come da indicatori sopra riportati, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione dei due fattori.

Le combinazioni ottenute in base alla valutazione tra probabilità e impatto, rilevano diversi livelli di rischio, come da tabella di seguito illustrata:

Combinazioni valutazioni <b>PROBABILITA'</b> - <b>IMPATTO</b>		Livello di Rischio
<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	
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 collocamento di ciascun processo in una delle fasce di rischio, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo.

Nell'allegato A assieme alla mappatura dei processi, vengono descritti gli eventi rischiosi individuati.



Tale descrizione rappresenta la formalizzazione degli eventi rischiosi individuati per ciascun processo quale “registro dei rischi”, in riferimento all’attività mappata dell’Ente.

### **Proposta delle azioni preventive e dei controlli da mettere in atto**

Per ognuno dei processi della mappa identificato come “critico” in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che contempli almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio “alto” o “medio”, ma in alcuni casi anche “basso” ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che rendano efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

Più specificatamente, per ogni azione prevista e non attualmente in essere, sono stati evidenziati la previsione dei tempi e le responsabilità attuative per la sua realizzazione e messa a regime – in logica di project management. Tale strutturazione delle azioni e quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione, in relazione alle scadenze temporali e alle responsabilità delle azioni e dei sistemi di controllo messe in evidenza nel piano stesso.

Attraverso l’attività di monitoraggio e valutazione dell’attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia.

L’obiettivo ultimo è che tutta l’attività venga analizzata attraverso la mappatura dei processi.

La mappatura dei processi è un modo “razionale” ed “analitico” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi, L’accuratezza e l’eshaustività che richiede una seria attività di mappatura dei processi sono requisiti indispensabili che comportano una programmazione ed un impegno di tempo e risorse per il suo sviluppo e per la successiva formulazione di adeguate misure di prevenzione.

### **Le misure organizzative di carattere generale**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che l’Amministrazione Comunale intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, per gli impedimenti connessi alle dimensioni della struttura e caratteristiche organizzative dell’Ente, e al fine di non compromettere l’efficienza ed efficacia dell’

azione amministrativa, non risulta possibile procedere *sistematicamente* alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, pertanto, si procederà alla rotazione del personale suddetto solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita. La rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Anac ha fornito chiarimenti con la delibera n. 215/2019 recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. n.165/2001".

L'Amministrazione si impegna, tuttavia, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, a valutare periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che possano consentire tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta delle attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Inoltre, l'Amministrazione adotta, le seguenti misure:

**M1) dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse:** misure finalizzate alle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ai sensi della L. 24/1/90 e del DPR 62/2013 che ogni dipendente è tenuto ad effettuare. Il conflitto di interessi e la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario). In tali situazioni si ricorda quanto previsto dall'art. 7 del Codice generale emanato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, che impone al dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Sussiste per i Dipendenti altresì l'obbligo di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge, abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Dovrà essere apposta una dichiarazione su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) da parte del Responsabile di Settore firmataria con la quale si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse.



Responsabili	Responsabili di Settore, tutti i dipendenti, consulenti
Misure di Prevenzione	<p>Dichiarazione apposta su ogni determinazione e deliberazione (in sede di apposizione del parere) da parte del Responsabile firmatario nel quale si attesta che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo ai responsabili firmatari, responsabili del procedimento.</p> <p>Sono stati predisposti appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi con invito a comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.</p> <p>I soggetti tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interesse sono i Responsabili degli uffici nei confronti dei propri dipendenti; I responsabili di procedimento / RUP nei confronti di affidatari e consulenti; il Segretario Comunale in riferimento alle dichiarazioni rilasciate dai dirigenti/PO e dal Sindaco; il Sindaco per le dichiarazioni rilasciate dal Segretario e dai vertici amministrativi e politici. Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara rilasciata dal RUP al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.</p> <p>Per gli incarichi a <b>consulenti</b>:</p> <p>Richiesta di compilazione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;</p> <p>Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza comprensiva di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;</p> <p>Consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica e/o audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito</p>

	delle verifiche.
Monitoraggio	<p>L'applicazione della presente misura verrà monitorata, nelle delibere, nella fase di controllo da parte del Segretario Comunale e per le determinazioni in fase di controllo successivo di legittimità degli atti, prestando particolare attenzione alle segnalazioni che dovessero intervenire.</p> <p>Il soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni è il Responsabile di Settore o suo incaricato.</p>

**M2) Conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro. Misure per la formazione di commissioni e assegnazione del personale agli uffici.** La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati poteri decisionali. Tali soggetti: non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere. In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

**Conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro.**

Ai sensi della L. 97/2001 "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro:

- in caso di rinvio a giudizio per i reati di cui all'art. 3 L. 97/2001, l'Amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, o in caso di impossibilità posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi art. 4 L. 97/2001)



- nel caso di pronuncia sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionale sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o impiego.

Responsabili	Responsabili di Settore e tutti i dipendenti
Misure di Prevenzione	Preliminarmente alla nomina dei componenti delle Commissioni di gara a qualunque titolo espletate dall'Amministrazione, i componenti delle medesime commissioni devono sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Stesse dichiarazioni devono essere sottoscritte per gli incarichi dirigenziali/P.O. Le predette dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere acquisite e custodite, fermo restando che nell'eventuale ipotesi in cui il componente nominando non sia nelle condizioni di poter attestare ciò che è prescritto nel precitato modulo, dovrà essere prontamente informato il Responsabile anticorruzione, indicando al contempo l'eventuale causa ostativa della nomina.
Monitoraggio	L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti. Rotazione straordinaria adottata nella fase iniziale del procedimento penale applicata alle condotte di natura corruttiva le quali creano maggiore danno all'immagine di imparzialità della Pubblica Amministrazione e richiedono una valutazione immediata

**M3) direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici:** Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, il Comune, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile del Personale, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Comune di Galeata:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile del Personale, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- far inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i regolamenti dell'Ente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

**M4) Rotazione del personale con funzioni di responsabilità:** In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Tale rotazione rappresenta una misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Le aree a cui si applica la norma sono quelle obbligatorie, generali e specifiche. La rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici. La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti. Non risulta possibile procedere sistematicamente alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, pertanto, si procederà alla rotazione del personale suddetto solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita.



Possono essere comunque effettuate scelte organizzative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando segregazioni di funzioni e maggiore conoscenza condivisa nelle attività.

Responsabili	Responsabili di Settore, Segretario Generale
Misure di Prevenzione	Si procederà alla rotazione del personale solo in caso di effettivo sospetto di attività illecita.
Monitoraggio	Verifiche annuali al casellario Giudiziale e carichi pendenti

M5) **Pantouflage:** misure su clausola di pantouflage. Si intende per "pantouflage" il "passaggio di funzionari pubblici a ditte private". Al riguardo, la legge n. 190/2012 ha introdotto la norma di cui al comma 16-ter dell'art.53, D.lgs. n.165/2001, secondo la quale "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti". Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'art. 21 del D.lgs. n. 39/2013 precisa che "...sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico." Risulta utile segnalare il parere esplicativo ANAC 18/02/2015 AG/08/2015/AC, il quale specifica che il pantouflage: mira a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato con cui entra in contatto.

Responsabili	Responsabili di Settore
--------------	-------------------------

Misure di Prevenzione	Inserimento in ogni contratto di lavori, servizi e forniture concluso dall'Amministrazione una clausola che riporti i riferimenti ed i contenuti della citata normativa ( art. 53, D.Lgs. n. 165/2001, comma 16-ter e art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013).
	Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico con cui il dipendente si impegna al divieto di <i>pantoufflage</i> , al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
Monitoraggio	L'applicazione della presente misura verrà monitorata in fase di controllo successivo di legittimità degli atti.

**M6) Adempimenti per concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati.** La Legge n. 190/2012 individua la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici diretti o indiretti di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione.

Responsabili	Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	Pubblicazione sulla sezione dedicata del sito Amministrazione Trasparente. Definizione dei criteri per l'erogazione dei contributi
Monitoraggio	L'applicazione misura relativa alla pubblicazione verrà monitorata in fase di monitoraggio del Piano e amministrazione trasparente

**M7) Adempimenti relativi alla sezione Amministrazione Trasparente:** azione di integrazione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità – approvato a seguito delle innovazioni introdotte dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. n. 97/2016 – come sezione dedicata del presente documento. Tale Sezione deve intendersi quindi come articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione. Dal programma per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sulle singole aree, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Responsabili di Settore preposti,



nonché i poteri riconosciuti al responsabile della trasparenza, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo fine, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col Responsabile anticorruzione rientrano tra i doveri di compartamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Responsabili	Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni sulla Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale come da prospetto allegato al PTPCT
Monitoraggio	Monitoraggio tramite controllo periodico da parte del Nucleo di Valutazione Associato.

**M8) Obblighi di verifica Antiriciclaggio:** D.Lgs. 231/2007 \* *Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.*

Le Pubbliche amministrazioni sono tenute a comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia, dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4 del D.Lgs. n. 231/2007 a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. Nelle istruzioni fornite dall'UIF al seguente sito <https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatori-anomalia/index.html?com.dotmarketing.htmlpage.language=102>, sono elencate, anche se non in modo esaustivo, le anomalie che ogni Responsabile è tenuto a valutare ed eventualmente a comunicare immediatamente al RPCT, individuato quale Responsabile Antiriciclaggio.

Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore e RPCT
Misure di Prevenzione	Individuazione del Responsabile Antiriciclaggio nella figura del RPCT quale "Gestore delle operazioni sospette" per le comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette all'Unità di Informazione per l'Italia (UIF) istituita presso la Banca d'Italia. Indicazione e aggiornamento delle anomalie: <a href="https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatori-anomalia/index.html?com.dotmarketing.htmlpage.language=102">https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatori-anomalia/index.html?com.dotmarketing.htmlpage.language=102</a>

Monitoraggio	I Responsabili di Settore sono tenuti ad un confronto con il RPCT prima della segnalazione.
--------------	---

**M9) Disposizioni in materia di inconfenibilità e incompatibilità:** misure finalizzate alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfenibilità e incompatibilità degli incarichi e conferimento incarichi extra istituzionali (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (vedi il D.Lgs. n. 39/2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione, nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001). In particolare, in attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del succitato Decreto Legislativo, sarà compito dell'Ente far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa al momento della stipula del contratto/incarico, nonché dai dipendenti che:

- facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Responsabili	Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	Verifica preventiva di assenza cause inconfenibilità e incompatibilità sulla base della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicazione sul sito. Previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di incompatibilità/inconfenibilità insorte successivamente al conferimento dell'incarico
Monitoraggio	verifica casellario giudiziale e carichi pendenti



M10) il **whistleblower**: l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000. Il **whistleblower** è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali. Con il supporto del servizio associato informatico dell'Unione è stata attivata una procedura informatica adeguata al mantenimento dell'anonimato del dipendente che segnala illeciti. Attualmente è presente sul sito del Comune di Galeata, Amministrazione Trasparente/altri contenuti – prevenzione corruzione apposito link per le segnalazioni, che riporta al seguente sito <https://comunedigaleata.whistleblowing.it/> conforme alle disposizioni Anac in materia di whistleblower.

Responsabili	RPCT
Misure di Prevenzione	Procedura informatica presente sul sito del Comune di Galeata con apposito link che riporta al seguente sito <a href="https://comunedigaleata.whistleblowing.it/">https://comunedigaleata.whistleblowing.it/</a> conforme alle disposizioni Anac in materia di whistleblower
Monitoraggio	Verifica annuale delle segnalazioni ricevute e report finale nella relazione annuale del RPCT

M11) **codice di comportamento**: misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62 del 18 aprile 2013, mediante l'approvazione e l'applicazione del Codice di comportamento dell'ente: il codice di comportamento dell'Ente è stato approvato con deliberazione GC. n.14 del 30/1/2014. Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste dal PTPC.

Con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Anac ha approvato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche". In tale documento Anac evidenzia come il Codice di comportamento, a differenza dei Piani anticorruzione, che vengono rinnovati ogni anno, "sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio". Il Codice attualmente in vigore non si discosta dalle indicazioni fornite

nelle predette Linee guida: integra il codice nazionale e non ne ricalca meramente i contenuti; non propone valori, a differenza di un codice etico, ma indica quali sono i comportamenti da tenere; è sintetico e chiaro.

Per tali ragioni si ritiene non sia al momento necessario provvedere alla definizione di un nuovo codice di comportamento.

Responsabili	RPCT - Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	Eventuale aggiornamento. Verifica annuale livello di attuazione del codice, rilevando, ad esempio, il numero e il tipo di violazioni accertate e sanzionate delle regole del codice ed in quali aree dell'amministrazione
Monitoraggio	Vigilanza da parte del soggetto sovraordinato che attribuisce gli obiettivi al fine della misura e valutazione della performance, sul rispetto dei codici di comportamento, nonché alla mancata vigilanza da parte dei Responsabili.

**M12) Misure attivazione Responsabilità disciplinare dei dipendenti:** misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale.

Responsabili	Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	Modalità di segnalazione previste nel Codice di Comportamento e dal D.Lgs. n. 165/2001 smi
Monitoraggio	Verifica annuale rilevando, ad esempio, il numero di procedimenti aperti e il tipo di violazioni accertate e sanzionate

**M13) Verifica autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti:** misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012;



Responsabili	Responsabili di Settore per i propri dipendenti; il Segretario Comunale per i Responsabili di Settore
Misure di Prevenzione	Autorizzazione secondo il Regolamento degli Uffici e dei Servizi
Monitoraggio	Pubblicazione in Amministrazione trasparente degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti (art. 18 D.Lgs. n. 33/2013. Comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica entro 15 giorni dall'affidamento dell'incarico. Verifica delle dichiarazioni sul 30% delle autorizzazioni

**M14) il coinvolgimento degli stakeholder:** il coinvolgimento degli stakeholder e la cura delle ricadute sul territorio fin dal momento iniziale e consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter facilmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata. Viene pubblicato un avviso pubblico per acquisire eventuali contributi dall'esterno.

**M15) il monitoraggio:** tempi e modalità di verifica del piano. L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dall'RPCT e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Il RPCT dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo politico ne faccia richiesta. Il RPCT nell'attuazione del PTPCT si avvale di tutti gli uffici e la struttura dell'Ente con il Nucleo di valutazione, in un'ottica di collaborazione ed integrazione. Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento in materia di controlli interni, i Piani Annuali di Controllo definiscono i documenti da controllare e le relative percentuali e il RPCT, in fase di monitoraggio del PTPCT, si avvale anche delle risultanze dei controlli effettuati con cadenza semestrale e della relativa relazione annuale, ai sensi dell'art. 14,7 bis TUEL.

**M16) la formazione del personale:** La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo è essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo, per cui è prevista particolare attenzione alla formazione sulle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico. Il ministero dell'Interno ha predisposto apposita piattaforma "Syllabus" per la formazione dei dipendenti pubblici. Ogni responsabile assegna ai propri dipendenti i corsi ritenuti necessari alla formazione, soprattutto in ambito digitale.

Il Segretario in occasione delle conferenze dei Capi Settore informa i Responsabili in ordine alle novità normative anche inerenti alla corruzione e alla trasparenza.

Responsabili	Tutti i dipendenti
Misure di Prevenzione	Favorire corsi on line in materia di anticorruzione e trasparenza e direttive del RPCT
Monitoraggio	Il RPCT deve essere puntualmente informato delle eventuali segnalazioni.

Si prevede l'utilizzo di corsi on line e relative slide per gli aggiornamenti e adempimenti conseguenti.  
Tale attività si somma a quella già espletata nel corso degli anni precedenti svolta con i Responsabili di Settore ed i dipendenti.

Non sono stati sottoscritti patti di Integrità. Vi è l'intesa per la legalità tra la Regione Emilia-Romagna, le Prefetture-UTG presenti sul territorio della Regione Emilia-Romagna, il Commissario delegato per la ricostruzione, per la prevenzione e la repressione dei tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici, servizi e forniture e nell'attività urbanistica ed edilizia, sottoscritto il 9/03/2018, come previsto dall'art. 7 della L.R. Emilia-Romagna n. 18/2016 " *Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili* ".

#### **Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste**

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Aree, le **schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi** per i quali si è stimato un rischio medio, critico e alto o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. A questi si aggiungono le azioni previste nella sezione del Piano relative al Programma triennale della trasparenza.

Per ogni azione – anche se già operativa - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

Il Segretario Comunale nell'ambito dell'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa, terrà conto del rispetto delle norme e delle azioni previste nel presente Piano.

### **Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure**

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio è necessario programmare le attività di verifica.

Sono state associate specifiche misure ai processi mappati.

Il RPCT effettuerà le verifiche soprattutto a seguito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dall'art. 147 TUEL e smi, analisi della relazione conclusiva della Performance e tramite verifica e vigilanza sui contratti.

La verifica dell'idoneità delle misure viene realizzata tenendo in considerazione, la corretta associazione della misura del trattamento all'evento rischioso; le sopravvenute modifiche dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); la definizione approssimativa della misura o attuazione meramente formale della stessa.

Il PNA 2022/2024 per gli enti con meno di 50 dipendenti ha ridotto gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore.

### **Consultazione e comunicazione**

La fase che conclude il sistema di gestione del rischio è quella della "consultazione e comunicazione", trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate.

Si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc) ed esterni (cittadini, associazioni, istituzioni, ecc.) al fine di accogliere informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Galeata;
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.



### **Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione**

Anac ha previsto un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò avviene solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione quali:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

### **Pubblicazione**

Il presente PTPCT, all'interno della sottosezione 2.3 del PIAO, verrà pubblicato, sul sito internet istituzionale dell'Ente, nelle apposite sezioni dell'Amministrazione trasparente, "Disposizioni Generali" e "Altri contenuti - Corruzione", come previsto dal PNA 2022-2024 allegato 2.

Nel caso di approvazione singola entro il 31 gennaio di ogni anno sarà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, "Altri contenuti - Corruzione" per essere poi integrato nel PIAO dell'anno di riferimento.

## PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

La trasparenza dell'attività amministrativa, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Si proseguirà con l'opera di popolamento delle informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente. Particolare attenzione inoltre sarà prestata all'aggiornamento delle informazioni presenti sul sito e al collegamento alle banche dati esistenti.

Le iniziative che l'ente intende intraprendere attengono principalmente a:

- popolamento delle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", con particolare attenzione alle sottosezioni che risultano carenti o che presentano contenuti migliorabili;
- riconfigurazione, in collaborazione con i Settori coinvolti, di specifiche sottosezioni per renderle maggiormente rispondenti al dettato normativo nonché per consentire la pubblicazione di atti sul sito con modalità automatizzate – nella fase di stesura dell'atto;
- perseguire nell'attività di produzione di documenti in formato aperto;
- individuazione di ulteriori pubblicazioni in sintonia con i contenuti del piano anticorruzione e a quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013;
- implementazione diffusa del flusso informativo, individuando in maniera puntuale i compiti e i referenti a vario titolo;
- formazione interna in materia;
- conciliazione con il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. Ue 679/2016) e con gli adeguamenti normativi introdotti con il D.lgs. n.101/18.

Per quanto riguarda i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria i dirigenti, i responsabili di procedimento e le persone da questi incaricati, si uniformano ai seguenti **criteri generali**:

a) **Chiarezza e accessibilità.** favorire chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie.

Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, gli enti si conformano a quanto stabilito dall'art. 6 del DLgs n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso delle Amministrazioni, l'indicazione della loro provenienza e loro riutilizzabilità.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge. Pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Si procederà alla pubblicazione dei dati, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, contenendo i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili. Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

b) **Limite alla pubblicazione dei dati e protezione dei dati personali.**

L'esigenza di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati deve essere contenuta con i limiti posti dalla legge in materia di dati personali. Una trasparenza "di qualità" richiede necessariamente un costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali.

In conformità al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. Ue 679/2016) e al D.Lgs. n. 196/2003 come modificato con D.Lgs. 101/2018, e richiamate le Linee Guida del 2 marzo 2011 e il provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 emanati dal Garante per il trattamento dei dati personali, nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari. Il Comune è tenuto a rispettare i principi indicati dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, in particolare, quelli di liceità, correttezza e trasparenza nonché di minimizzazione, in base al quale i dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Per anonimizzare un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato, ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

Il Garante è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti. Le linee guida hanno lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui



effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Le linee guida del Garante distinguono gli obblighi di pubblicazione in: obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza (quelli previsti dal decreto trasparenza) e obblighi di pubblicazione per altre finalità (contenuti in altre disposizioni di settore non riconducibili a finalità di trasparenza, quali ad es. le pubblicazioni matrimoniali).

c) **Dati aperti e riutilizzo.** informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente saranno resi disponibili progressivamente in formato di tipo aperto e saranno riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di open data e alla dottrina open government.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

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

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere quindi accessibili, complete, integre e comprensibili. A tal fine, tutti gli atti del Comune devono essere redatti mediante l'utilizzo di una tecnica redazionale che deve prevedere un linguaggio semplice, non burocratico, nell'ambito di atti che devono essere, per quanto possibile, sintetici. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà di acquisizione informatica, ecc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento europeo di protezione dei dati personali GDPR Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale (D.Lgs. n. 196/2003), è stata modificata la disciplina inerente la protezione dei dati personali. La delibera Anac 1074/2018 interviene con apposite indicazioni in merito.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 82/2005 e l'apposito DPCM del 13/11/2014 entrato in vigore nel 2016, prevedono la completa digitalizzazione dei procedimenti e delle attività di competenza dell'ente. Il servizio informatico associato presso l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese presiede a tale

compito. Questa Amministrazione non appena l'Unione predisporrà i necessari applicativi, provvederà a dotarsi di procedure completamente digitalizzate anche al fine di implementare i livelli di trasparenza e adeguare le misure di contrasto alla corruzione; in via esemplificativa potranno così compiersi senza inutile aggravio dei tempi di lavorazione le analisi sulla durata dei procedimenti di cui al presente Programma.

Il Comune di Galeata si è impegnato nella pubblicazione completa ed esaustiva di tutti i dati e delle informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito [www.comune.galeata.fc.it](http://www.comune.galeata.fc.it).  
E' stato elaborato un nuovo sito rispondente alla normativa vigente sull'accessibilità (Legge n. 4/2004 e Linee Guida AGID). Per reperire le informazioni in maniera efficace e rapida, il nuovo sito è consultabile anche da dispositivi mobili quali smartphone, con una grafica semplice e funzionale.

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune di Galeata, nella *home page*, è riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" i cui contenuti sono implementati al fine di dare compiuta attuazione a tutti agli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti ai sensi della sopra richiamata normativa.

Il prospetto delle pubblicazioni (Allegato 1) è stato aggiornato con le pubblicazioni rese obbligatorie da fonti di diritto diverse dal D.Lgs. n. 33/2013, conformi all'apposita tabella riportata nel numero marzo 2022 de "I Quaderni" dell'ANCI e dal PNA 2022 – aggiornamento 2023, e delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023 come aggiornata dalla delibera Anac n. 601 del 19/12/2023 allegato 1).

Verrà eseguito un monitoraggio annuale in capo al nucleo di valutazione associato come da disposizioni ANAC.

#### **Informazione e pubblicità del P.N.R.R.**

La trasparenza rappresenta una misura di estremo rilievo per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, nonché uno strumento per il miglioramento dell'azione amministrativa e l'avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione.

Le azioni programmate hanno l'obiettivo di promuovere la cultura della trasparenza attraverso l'adempimento degli obblighi in materia di pubblicità e di semplificare l'attività dei Settori impegnati nelle pubblicazioni previste dalla normativa vigente, in una logica di miglioramento continuo.

Una particolare attenzione è rivolta alla trasparenza relativa alle attività e ai programmi connessi al P.N.R.R.–Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, "che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza".

I settori titolari di intervento relative a misure del P.N.R.R. sono tenute a pubblicare le informazioni e i dati relativi alle attività di competenza, per le quali ricorre l'obbligo di pubblicazione ex D.Lgs. n. 33/2013, nell'ambito della sezione Amministrazione Trasparente, nelle specifiche sottosezioni.

#### **L'Istituto dell'accesso**

Il diritto all'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., quale diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'Amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti ed informazioni, si configura come strumento di garanzia dei diritti di conoscenza ed uso dei dati definiti dalla norma. Il Comune di Galeata è impegnato nella pubblicazione completa ed esaustiva di tutti i dati e delle informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito. Si è proceduto nel tempo all'integrazione dei dati mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'ente.

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni e dati è individuato in capo ai Responsabili di Settore, ciascuno per la propria competenza.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, l'accesso civico si declina in due tipologie:

- "accesso civico semplice": l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5 comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'amministrazione ne abbia omesso la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale.
- "accesso civico generalizzato": l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica Amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La richiesta di accesso può essere presentata alternativamente all'ufficio che detiene i dati, all'Ufficio Protocollo o al RPCT qualora l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge, dall'ANAC e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto.

Scaduti i termini di pubblicazione, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013 s.m.i.

L'allegata tabella (**Allegato 1**) individua le modalità e i tempi di pubblicazione nonché i relativi Responsabili dell'adempimento.



## MAPPATURA DEL RISCHIO - COMUNE DI GALEATA - 2024/2026

Legenda Aree di rischio	Descrizione	Legenda Misure	Descrizione
A) obbligatoria	Autorizzazioni e concessioni;	M1)	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse
B) obbligatoria	Contratti pubblici (ex Affidamento di lavori, servizi e forniture Scelta del fornitore;	M2)	Conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro. Misure per la formazione di commissioni e assegnazione del personale agli uffici
C) obbligatoria	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi o con</u> effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);	M3)	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.
D) obbligatoria	Acquisizione e progressione del personale (Concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs 150/2009);	M4)	Rotazione del personale con funzioni di responsabilità
E) generali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	M5)	Pantouflage
F) generali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	M6)	Adempimenti per concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati
G) generali	Incarichi e nomine;	M7)	Adempimenti relativi alla sezione Amministrazione Trasparente
H) generali	Affari legali e contenzioso;	M8)	Obblighi di verifica Antiriciclaggio
I) generali*	Governo del territorio - Area residuale (processi riguardanti la Pianificazione territoriale, Pianificazione dei rischi e delle emergenze);	M9)	Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità
L) specifica	Lavori pubblici;	M10)	Whistleblower – segnalazioni di illeciti
M) specifica	Espropri e concessioni immobiliari.	M11)	Codice di comportamento
		M12)	Misure attivazione responsabilità disciplinare dei dipendenti
		M13)	Verifica autorizzazione di incarichi esterni ai dipendenti
		M14)	Coinvolgimento degli stakeholder
		M15)	Monitoraggio
		M16)	Formazione del personale

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - 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

**AREE DI RISCHIO COMUNI A TUTTI**

Mappatura del rischio			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del rischio				
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Motivazione	Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento o del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico						
<b>B – Contratti pubblici</b>	Tutte le aree che effettuano acquisti /Responsabili di Settore	Acquisto di beni e servizi e controllo in fase di esecuzione. Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi forniture e incarichi di importo inferiore a <u>40.000 euro</u>	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Scarso controllo del servizio erogato.	medio	alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Ricorso a CONSIP e MEPA secondo le norme di legge. Espletamento delle procedure di gara tramite la centrale Unica di Committenza per affidamenti sopra i 40.000 euro. Definizione di requisiti giustificati dall'oggetto del contratto e dalle esigenze di interesse pubblico. Obbligo di motivazione della determina a contrarre sulla scelta della procedura di affidamento, ovvero della tipologia contrattuale. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti sull'assenza di conflitto di interessi e incompatibilità. Individuazione dei criteri dettagliati per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose nei bandi e nelle lettere di invito.  ----- MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interessi M2 formazione di commissioni M3 direttive controlli M4 rotazione personale M8 verifica anticiclaggio M11 Codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Monitoraggio tramite controllo successivo di regolarità amministrativa con estrazione del campione tramite sorteggio	annuale	Segretario Comunale	
<b>G – incarichi e nomine</b>	Tutti i Settori che affidano incarichi	Incarichi e consulenze professionali	Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza.	basso	alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso	Pubblicazione di offerta/bandi/avvisi previste dal D.Lgs. 33/2013 e smi e rispetto	Verifica circa la rispondenza dei requisiti dichiarati.	Da creare e inviare modulistica	Responsabile di Settore	



			Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario. Indeterminatezza dei criteri o dei requisiti Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati					all'esercizio dell'attività	del codice di comportamento. ----- MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interessi M3 direttive controlli M5 Pantouflage M9 inconfiribilità – incompatibilità M11 Codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare	Predisposizione modulistica per dichiarazione requisiti unica per tutto l'Ente	dichiarazioni da parte Responsabile segreteria		
--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------	---	--	--	--	--

### AREE DI RISCHIO COMUNI A TUTTI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						Trattamento del rischio					
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio				Trattamento del rischio		Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico	Motivazione	Misure					
B – Contratti pubblici	Tutti i settori che stipulano contratti	Contratti	Affidamento e omessa o distorta verifica dei requisiti. Stipula contratti in contrasto alle disposizioni di legge. Contenuto delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore dei fornitori	Basso	Alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Applicazione normativa sugli appalti/contratti pubblici e verifica dei requisiti. Assicurare la trasparenza dei dati degli appalti secondo normativa. Standardizzazione delle procedure per appalti simili. Stipula contratti in forma pubblica amministrativa  ----- MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interesse M4 rotazione del personale M7 adempimenti Amm. Trasparente	Verifica nella fase di controllo amministrativo degli atti.	Verifiche semestrali o su segnalazione	Tutti i Responsabili di Settore		



								M8 verifica antiriciclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M15 monitoraggio M16 formazione del personale				
PNRR – PADigitale 2026	Tutte i settori	Cloud e Digitalizzazione	PNRR-Misura 1.2 Abilitazione al cloud PNRR-Misura 1.4.3 AppIO servizi e cittadinanza digitale PNRR-Misura 1.4.3 PagoPA servizi e cittadinanza digitale PNRR-Misura 1.4.1 Sito Internet- cittadino informato servizi e cittadinanza digitale	Basso	Basso	Rischio Basso	Affidamento UCRF	Affidamento seguito dal Sistema Informativo Associato dell'UCRF tramite Centrale Unica di Committenza per tutti i comuni dell'Unione	Verifica nella fase successiva all'aggiudicazione e da parte della CUC dell'UCRF	Da SIA	Responsabile Settore tecnico	Si procederà ad aderire a future misure a seguito di segnalazione da parte del Servizio Informatico Associato
PNRR	Tutte i settori	Piccole opere	M2C4I2.2-Piccole opere	Medio	Basso	Rischio medio	Livello di discrezionalità à connesso all'esercizio dell'attività	Applicazione normativa di settore. MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interesse m7 adempimento Amm.ne Trasparente M9 inconfiribilità – incompatibilità M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare	Pubblicazione sul sito web del Comune dei provvedimenti di riferimento adottati	Annuale	Responsabile Settore tecnico	

SETTORE LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA

Mappatura del rischio			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del rischio				
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Motivazione	Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione e dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento o del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico						
G – incarichi e nomine	Segreteria generale	Istruttoria e nomine politiche	Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico. Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario. Scarso controllo del possesso requisiti dichiarati.	alto	alto	Rischio alto	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<p>Verifica assenza conflitto interesse. Rispetto delle azioni in materia di Trasparenza, codice comportamento, inconfiribilità e incompatibilità Definizione di criteri per le nomine.</p> <p>-----</p> <p>MISURE:</p> <p>M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse</p> <p>M2 Formazione commissioni</p> <p>M3 controlli penali</p> <p>M7 adempimenti Amm. Trasparente</p> <p>M9 inconfiribilità – incompatibilità</p> <p>M11 codice di comportamento</p> <p>M12 responsabilità disciplinare</p>	Verifica e controllo per ogni atto.	Entro tre mesi dall'assunzione e della carica politica e annuale	Responsabile di Settore	
L – lavori pubblici	Segreteria generale	Stipulazione dei contratti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario a favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria	Basso	Alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<p>Per i contratti di importo superiore a 40.000 euro che vengono istruiti dall'ufficio contratti il controllo dei documenti trasmessi dall'aggiudicatario viene effettuato nel rispetto del codice dei contratti e norme di settore. Per i contratti da stipulare di importo inferiore a 40.000 euro viene effettuato un controllo sulle dichiarazioni sulla base del codice dei contratti e norme di settore</p> <p>-----</p> <p>MISURE:</p> <p>M1 dichiarazione assenza conflitto di interesse</p>	Verifica e controllo per ogni atto. Per affidamenti sotto i 40.000 € predisposizione modulistica unica per tutte le aree per dichiarazione requisiti da far compilare prima dell'aggiudicazione	Adeguamento e informazione su adempimenti	Segreteria - Tutti i Responsabili di Settore	



									M4 Rotazione del personale M7 adempimenti Amm. Trasparente M8 verifica antiriciclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M15 monitoraggio M16 formazione del personale			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

**SETTORE LAVORI PUBBLICI - SEGRETERIA**

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						Trattamento del rischio				
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio				Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità e impatto. Giudizio sintetico	Motivazione					
H – affari legali e contenzioso	Segreteria generale	Affari legali e contenzioso	Pur avendo aderito alla convenzione dell'Ufficio Unico di Avvocatura della provincia di Forlì-Cesena potrebbe verificarsi il caso di assegnazione ad un legale esterno di una causa, soprattutto vista la natura e la particolarità della stessa	Basso	medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Per l'assegnazione ad un legale esterno oltre UUA procedura di affidamento ai sensi del D.Lgs. 50/2016 modificato dal D.Lgs. 56/2017.  ----- MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M7 adempimenti Amm. Trasparente M8 antiriciclaggio M9 inconfiribilità – incompatibilità M11 codice di comportamento	Monitoraggio tramite controllo successivo di regolarità amministrativa con estrazione del campione tramite sorteggio	annuale	Responsabile di Settore	



SETTORE LAVORI PUBBLICI - DEMOGRAFICI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						Trattamento del rischio				
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Motivazione	Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento o del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico						
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Gestione degli accertamenti anagrafici	Assenza di criteri di campionamento. Non rispetto della scadenze temporali. Omesso o errato controllo dei requisiti. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria. Utilizzo di documentazione falsa. Non adeguata valutazione dell'identità del dichiarante richiedente, a causa di mancanza di documenti (eventualmente anche stranieri) di identificazione o di regolare soggiorno delle dichiarazioni rese da esercenti la responsabilità genitoriale. Incompletezza istruttoria, documenti formalmente non acquisibili (mancanza di traduzione o di legalizzazione per i documenti provenienti dall'estero), mancanti/insufficienti di dati identificativi o relativi agli atti	medio	medio	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Procedura informatica con tracciabilità dell'operatore Puntuale rispetto della cronologia delle richieste. Utilizzo modulistica nazionale standardizzata ----- MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Reporting sui tempi di evasione. Controllo ispettivo annuale della Prefettura	Annuale	Responsabile di Settore	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Gestione degli archivi dei servizi demografici	Fughe di notizie di informazioni riservate	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Limitare l'accesso agli archivi predisponendo i documenti richiesti direttamente dall'ufficio. Utilizzare apposita modulistica per la richiesta di informazioni o elenchi -----	Verifica annuale sugli accessi e le relative modalità	Annuale	Responsabile di Settore	

								MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale				
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Rilascio carta d'identità	Manomissione di dati. Rilascio documenti con foto/generalità false o errate	Basso	Alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Procedura informatica con tracciabilità dell'operatore. Formazione su funzione e responsabilità ----- ----- MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Monitoraggio a campione	Annuale	Responsabile di Settore	

### SETTORE LAVORI PUBBLICI

Mappatura del rischio			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del rischio				
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio				Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento o del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico	Motivazione					
L – lavori pubblici	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione D.L.	Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Medio	Alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione e vigilanza rispetto al Codice dei Contratti. Verifica dei requisiti e delle attestazioni di assenza di conflitto di interesse e incompatibilità. ----- ----- MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione personale M5 Pantouflage M7 adempimenti Amm.	Pubblicazione sul sito web del Comune dei provvedimenti di riferimento adottati	annuale	Responsabile di Settore	



								Trasparente M9 inconfirmità - incompatibilità M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale				
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto ( D.L. e coord. sicurezza )	Assenza di un piano dei controlli. Disomogeneità delle valutazioni	Medio	Alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. Obbligo di tenuta del giornale di cantiere e registrazione verbali di controllo per lavori in contabilità ordinaria ( oltre 140.000 € ). ----- MISURE: M7 adempimenti Amm. Trasparente M8 verifica antiriciclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Puntuale riscontro dell'attività svolta negli atti di contabilità finale	annuale	Responsabile di Settore	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati ( manutenzione caldaie , manutenzione ascensori, illuminazione ecc. )	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. ----- MISURE: M8 verifica antiriciclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Raccolta reportistica annuale	annuale	Responsabile di Settore	



**SETTORE LAVORI PUBBLICI**

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						Trattamento del rischio				
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio				Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento o del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico	Motivazione					
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati	Assenza di criteri di campionamento. Disomogeneità delle valutazioni	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività.	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Raccolta reportistica annuale	annuale	Responsabile di Settore	
E – gestione delle entrate, delle spese e del territorio	Lavori Pubblici	Gestione locazioni attive e passive	Disomogeneità nelle valutazioni per l'assegnazione	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività.	Criteri predefiniti. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Raccolta reportistica annuale e pubblicazione in amministrazione trasparente dell'elenco delle locazioni	annuale	Responsabile di Settore	
E – gestione delle entrate, delle spese e del territorio	Lavori Pubblici	Gestione delle procedure di alienazione di beni immobili e mobili. Donazioni e permuta	Assenza di procedure pubbliche	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività.	Piano delle alienazioni. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione personale M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Aggiornamento Piano nei termini di legge	annuale	Responsabile di Settore	
M – espropri e concessioni immobiliari	Lavori Pubblici	Gestione degli espropri e concessioni immobiliari	Disomogeneità delle valutazioni	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività.	Procedure chiare per espropri e occupazioni d'urgenza. Disposizioni per redazione contratti e convenzioni tipo con soggetti esterni pubblici o privati per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali e adempimenti contrattuali. Attestazione del Responsabile del	Creazione di procedure e contratti/convenzioni tipo	annuale	Responsabile di Settore	

								procedimento di assenza di conflitto di interesse. ----- MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale				
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

### SETTORE LAVORI PUBBLICI - AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						Trattamento del rischio				
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio				Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento o del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura Impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico	Motivazione					
A – autorizzazioni e concessioni	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Medio	Medio	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Continuo confronto sull'interpretazione delle norme informatizzazione del procedimento MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione personale M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Pubblicazione strumento urbanistico	In corso tranne informatizzazione procedimento (per questo 24 mesi)	Responsabile di Settore	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Controllo delle segnalazioni/ comunicazioni di inizio di attività edilizie	Assenza di criteri di campionamento Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Basso	Basso	Rischio minimo	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Continuo confronto sull'interpretazione delle norme. Attuazione di criteri di campionamento. MISURE:	Pubblicazione strumento urbanistico Check list per	In corso	Responsabile dell'Area di Settore	



		e agibilità						M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	l'effettuazione del controllo			
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Gestione degli abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	Medio	Medio	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<p>Continuo confronto sull'interpretazione delle norme Fase istruttoria realizzata da soggetto diverso dal sottoscrittore</p> <hr/> <p>MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	Comunicazione mensile elenco abusi rilevanti a firma del Segretario Comunale (art. 31 DPR 380/2001) Aggiornamento all'ente segnalante sui risultati dell'istruttoria e sulla conclusione del procedimento	In corso	Responsabile di Settore	



SETTORE LAVORI PUBBLICI - AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						Trattamento del rischio					
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio				Trattamento del rischio		Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventual i oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento o del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico	Motivazione	Misure	Misure				
A – autorizzazioni e concessioni	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Idoneità alloggiativa	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Basso	Basso	Rischio minimo	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Maggior trasparenza attraverso la compilazione di check list puntuali per istruttoria e informazione ----- MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Pubblicazione check list sul sito istituzionale dell'Ente	12 mesi	Responsabile di Settore		
I – Governo del territorio	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Approvazione dei piani attuativi	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Medio	alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche Procedura formalizzata di gestione dell'iter ----- MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione del personale M7 adempimenti Amm. Trasparente M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Partecipazione pubblico/privata attraverso pubblicazione di atti e procedimenti	In corso	Responsabile di Settore		
A – autorizzazioni e concessioni	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Rilascio di autorizzazioni ambientali (autorizzazioni allo scarico, autorizzazioni)	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Rispetto del termine, Attestazione del Responsabile del procedimenti di assenza di conflitto di interesse. ----- MISURE:	Verifica e controlli di ogni atto da parte di enti terzi (Arpae, STPC...)	In corso	Responsabile di Settore		

		attività estrattiva...)						M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione del personale M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale				
--	--	-------------------------	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

### SETTORE LAVORI PUBBLICI - AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						Trattamento del rischio				
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Motivazione	Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico						
<b>A -</b> autorizzazioni e concessioni	Urbanistica, Edilizia privata e ambiente	Rilascio autorizzazioni paesaggistiche	Disomogeneità della valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Rispetto cronologia della presentazione delle pratiche. Rispetto del termine. criteri adottati per il rilascio dell'autorizzazione. Attestazione del Responsabile del procedimenti di assenza di conflitto di interesse. ----- MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione del personale M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Redazione elenco pratiche	In corso	Responsabile di Settore	



SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO – PERSONALE - TRIBUTI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo						Trattamento del rischio				
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Motivazione	Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio; probabilità x impatto. Giudizio sintetico						
E – gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Settore economico finanziario	Pagamento fatture fornitori	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Basso	Alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<p><b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</b> Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento</p> <p><b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Rispetto ordine di consegna dei provvedimenti di liquidazione delle spese</p> <p>----- MISURE: M8 antiriciclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	Circolari informative interne	in atto	Responsabile di Settore	
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Settore economico finanziario - Tributi	Controlli/ accertamenti sui tributi pagati	Assenza di criteri nell'espletamento delle attività di controllo Non rispetto delle scadenze temporali	Alto	Alto	Rischio Alto	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	<p><b>Rischio "Assenza di criteri di controllo"</b> Controllo nell'ambito dell'aggiornamento della banca dati</p> <p><b>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</b> Monitoraggio costante delle annualità in prescrizione</p> <p>----- MISURE:</p>	Analisi di tutte le posizioni contributive che presentano anomalie	già in atto	Responsabile di Settore	
								Attuazione dei controlli nei tempi di prescrizione	Già in atto	Responsabile di Settore		



								M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale				
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Settore economico finanziario	Controlli/ accertamenti sulle entrate	Non rispetto delle scadenze temporali	Alto	Alto	Rischio Alto	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Controllo puntuale delle posizioni creditorie dell'ente ----- MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Invio solleciti di pagamento e attivazione delle procedure per la riscossione coattiva delle entrate patrimoniali	già in atto	Responsabili di Settore	

### SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO – PERSONALE - TRIBUTI

Mappatura del rischio			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo					Trattamento del rischio				
Area di rischio	Settore- Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Motivazione	Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
				Pesatura probabilità di accadimento o del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico						
D – Acquisizione e progressione del personale	Settore economico finanziario	Selezione/ reclutamento del personale /selezioni per mobilità/ selezioni per progressioni di carriera	Scarsa trasparenza/poca pubblicità Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto	Alto	Rischio Alto	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Al di fuori della convenzione con la Provincia di Forlì-Cesena stipulata da UCRF: <b>Rischio "scarsa trasparenza /poca pubblicità dell'opportunità"</b> Pubblicazione dei bandi di selezione <b>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</b> Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati Ricorso a criteri statistici casuali	Massima diffusione bandi di selezione Comunicazione criteri di valutazione ai candidati. Nomina commissione esaminatrice nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari Sorteggio degli elaborati per l'espletamento delle	già in atto	Presidente commissione - Responsabile di Settore (per nomina commissione)	

								nella scelta dei temi o delle domande <b>Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti"</b> Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti ----- ----- MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto interesse M2 formazione commissioni M3 direttive controlli M7 adempimenti Amm. Trasparente M9 inconfiribilità – incompatibilità M10 whistleblower M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	prove			
--	--	--	--	--	--	--	--	---	-------	--	--	--

Assieme all' Unione di Comuni della Romagna Forlivese i Comuni di Galeata, Santa Sofia e Premilcuore sono state sottoscritte le seguenti convenzioni:

- Servizio attività produttive e commercio Rep. 1295 prorogata fino al 31/12/2024
- Servizio Cultura, turismo, Sport e comunicazione istituzionale Rep.1296 fino al 31/12/2024
- Servizi sociali, scuola, politiche abitative prot. 12053/2013- (Rep. 1295 e Rep. 1296 scadute il 31/03/2023)

Si procederà all'analisi dei rischi dopo le scelte organizzative che saranno poste in essere dai Comuni facente parte delle convenzioni

**E' stata stipulata nuova convenzione tra i Comuni di Galeata, Santa Sofia e Premilcuore per la gestione associata della Cultura, Turismo e Sport a partire dal 2024. Tutta la struttura organizzativa dell'Ente sarà riorganizzata nei primi mesi del 2024 per cui si rimanda a successivo aggiornamento delle aree di rischio una volta definiti i nuovi settori.**

ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE				Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/UFFICI:							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di casi)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici		
Dispositivi generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 6 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012)	Art. 10, c. 8, lett. d, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 6 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 6 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012)	Prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione in attuazione ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012, art. 231 del d.lgs. n. 190 del 2012	Decreto	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
Dispositivi generali	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Temporaneo	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Temporaneo	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Obblighi informativi per cittadini e imprese	Temporaneo	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici	
Dispositivi generali	Servizi alla persona	Art. 27, c. 3, d.lgs. n. 59/2013	Servizi alla persona	Servizi alla persona	Servizi alla persona	Temporaneo	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 27, c. 3, d.lgs. n. 59/2013	Servizi alla persona	Servizi alla persona	Servizi alla persona	Temporaneo	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 27, c. 3, d.lgs. n. 59/2013	Servizi alla persona	Servizi alla persona	Servizi alla persona	Temporaneo	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici	
Dispositivi generali	Atti amministrativi generali	Art. 13, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 13, c. 1, lett. d, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Atti amministrativi generali	Temporaneo	Regolatore	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici	



ALLEGATO 1)-SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELLENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *				Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/UFFICI:				
Denominazione settore/scelta livello 1 (Macroattività)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di casi)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/attività pubblica	Settore/attività privata/ambiente	Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013		Mito di incasso e di produttività, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato diatto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'esecuzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Prezzi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altri cariche, prelievi enti pubblici o privati, e relativi compensi e qualsiasi altro corrispettivo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con o senza cura della funzione pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Totale di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Libri pubblicati in tabella	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente dati relativi ai beni immobili e ai beni mobili iscritti in pubblici registri, locazioni di immobili, azioni di società, quote di partecipazione a società, possesso di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi in concorso (ivi, d'arco eventualmente qualiter da mercato censuaria) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		2) foglio dell'ultima dichiarazione dei redditi (soggetti affittuari in redditi oltre-pensione fidejussori) (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti) entro il secondo grado, ove gli stessi in concorso (ivi, d'arco eventualmente qualiter da mercato censuaria) (ivi, d'arco eventualmente qualiter da mercato censuaria) (ivi, d'arco eventualmente qualiter da mercato censuaria) (ivi, d'arco eventualmente qualiter da mercato censuaria)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la progenitura elettorale ovvero attestazione di essere inabili esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici (previdenti e copia della dichiarazione del reddito) (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi in concorso (ivi, d'arco eventualmente qualiter da mercato censuaria) (ivi, d'arco eventualmente qualiter da mercato censuaria) (ivi, d'arco eventualmente qualiter da mercato censuaria) (ivi, d'arco eventualmente qualiter da mercato censuaria)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < a 15.000,00 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettorale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			





ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 3 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Bibliografia normativa	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Settori/uffici			
						Segreteria	Servizi amministrativi	Servizi Lavori pubblici	Urbanistica edilizia privata-abitante
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1982		1) copia delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'esercizio; 2) copia delle dichiarazioni dei redditi successivamente al termine dell'esercizio 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 (lit. dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato e della amministrazione, la pubblicazione dei dati verticali)	nessuno	NO (con dati per popolazione > a 15.000,00 abitanti)	NO (con dati per popolazione > a 15.000,00 abitanti)	NO (con dati per popolazione > a 15.000,00 abitanti)	NO (con dati per popolazione > a 15.000,00 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. ff), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 44/1982	Contatti dall'esercizio (determinazione obbligatoria pubblicare sul sito web)	1) lavoro attitudinario concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la progenitura elettronica (ovvero atti relativi a esseri umani esclusivamente di matrice e di sesso procreazione assistita) prelievi e messi a disposizione del partito e della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'esercizio (con allegare copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	nessuno	NO (con dati per popolazione > a 15.000,00 abitanti)	NO (con dati per popolazione > a 15.000,00 abitanti)	NO (con dati per popolazione > a 15.000,00 abitanti)	NO (con dati per popolazione > a 15.000,00 abitanti)
		Art. 14, c. 1, lett. ff), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 44/1982		4) dichiarazioni concernenti 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 (lit. dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	nessuno	NO (con dati per popolazione > a 15.000,00 abitanti)	NO (con dati per popolazione > a 15.000,00 abitanti)	NO (con dati per popolazione > a 15.000,00 abitanti)	NO (con dati per popolazione > a 15.000,00 abitanti)
		Art. 4 c.2 e 3, D.lgs. n. 49/2011 Art. 4-bis, D.lgs. n. 49/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	al fine mandato	segreteria			
		Art. 14, c. 1, punto 2, l. n. 44/1982	Relazione di nuova mandato del Sindaco	Relazione di nuova mandato del Sindaco	il nuovo mandato	segreteria			
		Art. 14, c. 1, punto 2, l. n. 44/1982	Qualificazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c. 1, e art. 13-bis D.lgs. n. 285/1992, come risultato del versamento approvato nel medesimo anno e gli interventi realizzati a valore su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Qualificazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c. 1, e art. 13-bis D.lgs. n. 285/1992, come risultato del versamento approvato nel medesimo anno e gli interventi realizzati a valore su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Annuali	Servizi Economici Finanziario			
	Carichi per mandato (comunicazione dei dati)	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti sanzionatori o carico del responsabile della condotta 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 condotta di impiego, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi o di diritto l'assunzione della carica	Procedimenti sanzionatori o carico del responsabile della condotta 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 condotta di impiego, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi o di diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	segreteria			
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconto di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Rendiconto di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. ff), d.lgs. n. 33/2013	Atti e relazioni degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. ff), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche al livello delegabile non generale, i carichi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche al livello delegabile non generale, i carichi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. ff), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comparabilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comparabilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO



ALLEGATO 11 SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Responsabili della pubblicazione dei seguenti		Settori/uffici							
Denominazione sottosezione livello 3 (Macrofunzione)	Denominazione sottosezione livello 2 livello 1 (Topologia di dati)	Strumenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Regime di pubblicazione	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Denominazione del singolo obbligo Organigramma, in modo tabellare e con un elenco sia allegato sia in una pagina con elenco tutte le informazioni previste dalla norma)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economia Finanziaria		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e della casella di posta elettronica certificata dedicata, cui l'istituto possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economia Finanziaria		
Consulenti e collaboratori	Titoli di incarichi di collaborazione e consulenze	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza e soggetti esterni a qualsiasi titolo compresi quelli affidati con contratti di collaborazione coordinata e continuativa con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Per ciascun titolare di incarico:  1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo;  2) dato relativo allo svolgimento di incarichi a titolo di incarico di diritto privato regolato o finanziato dalla pubblica amministrazione e allo svolgimento di attività professionali;  3) compensi con quote derivanti, relativi all'apporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione compresi quelli affidati con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili e legate alla voltazione del rapporto	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico comunicato alla Funzione pubblica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economia Finanziaria	Urbanistica edilizia privata-ambiente
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 58, c. 14, d.lgs. n. 1989/2007		Articolazione dell'incarico verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Temporaneo		Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 15, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun titolare di incarico		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economia Finanziaria	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 15, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economia Finanziaria	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 15, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Contenuti valore, redatto in conformità al vigente modello europeo		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economia Finanziaria	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 15, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla voltazione del rapporto)		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economia Finanziaria	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 15, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economia Finanziaria	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici

ALLEGATO 1) SEZIONE "PROCEDURE DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\*

Denominazione sotto-categoria livello 5 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-categoria livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Descrizione del singolo obbligo	Casi/atti dell'obbligo	Aggiornamento	Settori/uffici				
						Segreteria provinciale	Settore Lavori pubblici	Amministrazione pubblica	Demografici	Demografici
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Diuti relative all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Trimestrale (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atti eventuali incidenti con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Trimestrale (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
	Trasparenza amministrativa di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 44/1982	Intacchi amministrativi di vertice (da pubblicarsi in tabella)	1) Dichiarazione concernente dati reali su beni immobili e subalterni iscritti in pubblici registri, redditi di impresa, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di trustee di società, con l'apporto della formula "sul mio onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi si consentano (NB: dando eventuale consenso espressa del nucleo conenziale) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 44/1982		Di 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 si consentano (NB: dando eventuale consenso espressa del nucleo conenziale) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Errore 3 mesi dalla scadenza di dichiarazione	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 44/1982		Di attestazione concernente l'esistenza della situazione patrimoniale conveniente 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 si consentano (NB: dando eventuale consenso espressa del nucleo conenziale)]	Annuali	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti	NO Comune con popolazione > 15.000 abitanti
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Trimestrale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)					
		Art. 14, c. 1-bis, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Verifiche compiute dagli enti/uffici preposti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)					
				Per ciascun titolo di incarico						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atti di conferimento, con l'indicazione delle date dell'incarico	Trimestrale (in art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO

ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE\*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Sottosezione sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti nell'obbligo	Aggiornamento	Settori/Uffici			
						Settore Educativo (Istituzione)	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
Trasparenza	Trasparenza	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incidenti di natura pubblica, o qualsiasi titolo conferiti, in cui il pubblico è direttamente o indirettamente interessato (ad esempio: procedure di selezione e individuazione di personale organizzativo con funzioni dirigenziali)	Contenuti nell'obbligo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
Personale	Personale	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di personale pubblico o privato, o relativi a qualsiasi titolo conferito (ad esempio: procedure di selezione e individuazione di personale organizzativo con funzioni dirigenziali)	Contenuti nell'obbligo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
Personale	Personale	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di personale pubblico o privato, o relativi a qualsiasi titolo conferito (ad esempio: procedure di selezione e individuazione di personale organizzativo con funzioni dirigenziali)	Contenuti nell'obbligo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
Personale	Personale	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di personale pubblico o privato, o relativi a qualsiasi titolo conferito (ad esempio: procedure di selezione e individuazione di personale organizzativo con funzioni dirigenziali)	Contenuti nell'obbligo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
Personale	Personale	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di personale pubblico o privato, o relativi a qualsiasi titolo conferito (ad esempio: procedure di selezione e individuazione di personale organizzativo con funzioni dirigenziali)	Contenuti nell'obbligo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
Personale	Personale	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di personale pubblico o privato, o relativi a qualsiasi titolo conferito (ad esempio: procedure di selezione e individuazione di personale organizzativo con funzioni dirigenziali)	Contenuti nell'obbligo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO
						NO	NO	NO	NO



ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione istituzione livello 1 (Macrofunzioni)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici					
					Settore risorse finanziarie	Settore Lavori pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Diversi grafici	Settore	
										Settore
Dipartimento Macroeconomico	Dipartimento Macroeconomico	Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni di personale straordinario	Elenco delle posizioni di personale, integrato da relative titoli e curricula, attribuite a persone, anche sistematicamente, individuate e successivamente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Più di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relative criteri di scelta.	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 1, c. 7, d.lgs. n. 108/2004	Luogo di lavoro	Luogo di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura correlati all'esecuzione della carica	Compensi di qualsiasi natura correlati all'esecuzione della carica	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Impartiti viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Impartiti viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assegnazione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assegnazione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altre eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altre eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione da pubblicare sul sito web	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Dipartimento Macroeconomico	Dipartimento Macroeconomico	Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione da pubblicare sul sito web	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione da pubblicare sul sito web	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione da pubblicare sul sito web	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione da pubblicare sul sito web	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione da pubblicare sul sito web	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Dipartimento Macroeconomico	Dipartimento Macroeconomico	Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione da pubblicare sul sito web	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione da pubblicare sul sito web	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione da pubblicare sul sito web	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione da pubblicare sul sito web	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO
		Art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione da pubblicare sul sito web	Diagnostici cassati dal rapporto di lavoro	NO	NO	NO	NO	NO	NO

ALLEGATO 11 SETTIME "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBIETTIVI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-settore livello 1 (Macrofunzione)	Benserviziatura sotto-settore 2 livello (Tipologie di dati)	Influenza normativa	Denominazione del singolo output	Contenuti dell'output	Aggiornamenti	Settori/uffici		
						Settore amministrativo Finanziario	Settore Lavori pubblici	Orizzonti edile-prospettiva ambientale
Banc di concorso	Benserviziatura sotto-settore 2 livello (Tipologie di dati)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale mar a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Conto complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tasso di assenza volontaria (da pubblicare in tabelle)	Baso di assenze del personale assunto per ufficio di livello dirigenziale	Trimestrale (ex art. 10, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 38, d.lgs. n. 33/2013	Incidenti con feriti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incidenti con feriti e autorizzati a ciascun dipendente dirigente e non dirigente, con indicazione dell'evento, della durata e del compenso spettante per ogni infortunio	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 62, c. 14, d.lgs. n. 105/2001	Incidenti lavoro ex art. 113 del D.lgs. n. 30/2016		Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Banc di concorso	Benserviziatura sotto-settore 2 livello (Tipologie di dati)	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la conclusione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni amministrative	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 105/2001	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnica-finanziaria e quella illustrativa, compilate dagli organi di controllo (olografico del ricorso dei cont. stipulato sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi parso di rispettive ordinanze)	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, cancellata dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di relazione, d'invio con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2001)			
		Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi (da pubblicare in tabelle)		Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Banc di concorso	Benserviziatura sotto-settore 2 livello (Tipologie di dati)	Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Banc di concorso	Banc di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nazionale e organi di valutazione della Commissione e le banche delle prove scritte	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Banc di concorso (da pubblicare in tabelle)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2001)	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Par. 13-17, d.lgs. n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Piano della Performance	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 10, c. 8, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/ Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2001) Piano esecutivo di gestione per gli enti locali (art. 100, c. 3-4, d.lgs. n. 207/2000)	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO TISEZIONE "PROGRAMMI DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macroaree)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Bilancio normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Settori/Uffici:				
						Settori economici	Settori Lavori pubblici	Università	Demografici	
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 129/2009)	Temporaneo (es art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico	Settore Lavori pubblici	Università	Demografici	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (es art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico	Settore Lavori pubblici			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Comunicare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (es art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico	Settore Lavori pubblici			
	Grado di differenziazione dell'uso della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Grado di differenziazione dell'uso della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accettato	Temporaneo (es art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico	Settore Lavori pubblici			
Enti pubblici vigilati	Bilancio organizzativo	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio organizzativo	I livelli di competenza organizzativa	Distinzione più soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 97/2016	Settore economico	Settore Lavori pubblici	Università	Demografici	
						NO	NO	NO	NO	
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Ma non rilevare in tal caso	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 112/2017	Settore economico	Settore Lavori pubblici	Università	Demografici
							NO	NO	NO	NO
							Settore economico	Settore Lavori pubblici	Università	Demografici
							Settore economico	Settore Lavori pubblici	Università	Demografici



ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMI DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Determinazione sotto-sistema livello 1 (Macrofamiglia)	Descrizione sotto-sistema livello 2 livello (Tipologie di dati)	Biforcuto normativo	Descrizione del singolo obbligo	Aggiornamento	Settori/Livelli:		
					Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
Enti controllati	Società partecipate	Art. 23, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	1) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			2) vicende di amministrazione dell'ente e relativo trattamento economico complessivo con l'esclusione dei rinnovi per vitali e abbagli	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			3) Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico (Art. 4 alla dell'art. 1)	Temporale Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			4) Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (Art. 4 alla dell'art. 1)	Annuale Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			5) Collegamenti con società istituzionali degli enti pubblici vigenti	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			6) Elenco della società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione oltre il 10 per cento, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico erogate, ad esclusione delle società partecipate da enti pubblici con azioni quotate in mercati regolamentati italiani ed altri paesi dell'area europea, abbinata all'indirizzo. Art. 27, c. 8, d.lgs. n. 39/2013	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			7) ragione sociale	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			8) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			9) durata dell'impegno	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			10) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'ente sul bilancio dell'amministrazione	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
Enti controllati	Società partecipate	Art. 23, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	11) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			12) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			13) rapporti di amministrazione della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			14) Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (Art. 4 alla dell'art. 1)	Temporale Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			15) Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (Art. 4 alla dell'art. 1)	Annuale Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			16) Elenco della società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione oltre il 10 per cento, con indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico erogate, ad esclusione delle società partecipate da enti pubblici con azioni quotate in mercati regolamentati italiani ed altri paesi dell'area europea, abbinata all'indirizzo. Art. 27, c. 8, d.lgs. n. 39/2013	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			17) ragione sociale	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			18) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			19) durata dell'impegno	Annuale Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa
			20) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'ente sul bilancio dell'amministrazione	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Settore economico-finanziario	Settore Lavori pubblici	Settore pubblica-amministrativa

ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELenco DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:			
Individuazione società-relazione livello 1 (Microtransparenza)	Denominazione societaria 2 livello (Tipologie di enti)	Atti normativi	Descrizione del singolo obbligo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità all'assolvimento dell'incarico (v.t. al sito dell'Ente)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali della società partecipata.
		Art. 22, c. 1, lett. b-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società, partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni possedute, alienazione di partecipazioni sociali, creazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e quotazione periodica delle partecipazioni azionarie, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20, d.lgs. 75/2016)
		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 135/2016	Provvedimenti con cui la amministrazione pubblica riceve o rinvia notizia specifica, annuale o plurimale, sul compimento delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per i personali, della società controllate
		Art. 22, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti con cui la società a controllo pubblico o ente economico o consorzio partecipativo degli enti di cui la società è controllata, annuali o plurimale, sul compimento delle spese di funzionamento
			Elenco degli enti di diritto privato o comunque determinati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di ricerca, sviluppo, affidate
			Per ciascuno degli enti:
			1) ragione sociale
			2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
			3) durata dell'impiego
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'Ente sul bilancio dell'amministrazione
			5) ricavo dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi (spettando)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
			7) ricavo di amministratore dell'ente o relativo trattamento economico complessivo
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (v.t. al sito dell'Ente)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati
			Enti di diritto privato controllati
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (v.t. al sito dell'Ente)

ALLEGATO 1 SEZIONE "PROGRAMMI DELLA TRASPARENZA" - ELenco DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	riferimento normative	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:					
						Settore economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici		
Atività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Declarazione sulla insoddisfatta di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (Mod. al. 016.001201)	Annuale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	NO	NO	NO	NO		
		Art. 23, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti internet degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 23, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Linee e più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrative	Dati relativi alle attività amministrative, in forma aggregata, per settori di attività per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'0.Lgs. 9/2010	MD	NO	NO	NO		
		<b>Per ciascuna tipologia di procedimenti:</b>									
				Art. 35, c. 6, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i rinvii normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) Entità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) L'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) Sede di lavoro, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione dell'ente responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		6) Termine fissato in sede di adempimento del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'intervento ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Ma pubblicare in formato	8) Il numero di tutela amministrativa e giurisdizionale, non sussoriti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero ricorsi di adozione del provvedimento oltre il termine pretermineato per la sua conclusione e i modi per ottenerli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici		



ALLEGATO 1 SEZIONE "PROGRAMMI DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI ORGANOGRAMMI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello (Macrostruttura)	Riconfigurazione sottosezione 2 livello (Topologia di dati)	Riferimenti normativi	Determinazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settori/Uffici														
						Settore economico/finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Settore economico/finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Settore economico/finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente				
		Art. 35, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		Al fine di accedere al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, e tempi precisi per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
		Art. 35, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		con modalità per l'effettuazione dei pagamenti equivalentemente necessari, con i codici BIM identificabili con il conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Treasury, 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
		Art. 35, c. 1, lett. n) d.lgs. n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è indirizzato, in caso di errore, il potere sostituito, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione del recapito telefonico e delle caselle di posta elettronica obsolevente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>																
		Art. 35, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013		1) atto e documenti da allegare all'istanza e modalità necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
		Art. 35, c. 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) effetti a quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi recapiti telefonici e caselle di posta elettronica situazionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	Dichiarazione sostitutiva di avvenuta esecuzione dell'ufficio dei SOB	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Resultati del monitoraggio periodo concernente il quinquennio dei tempi procedurali	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e caselle di posta elettronica situazionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, aggiornare e verificare la trasmissione dei dati e l'accesso diretto degli stessi da parte della amministrazione procedente all'acquisizione d'ufficio dei dati e alla invigilanza dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)															
Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti	Procedimenti organi indirizzo politico	Art. 21, c. 7, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Procedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali del procedimento di scelta del contraente per l'adempimento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione presentate (ovale, aste, ecc.) e ai criteri di scelta "basati di punto e contratto", criteri stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	
		Art. 25, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012	Procedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali del procedimento di autorizzazione o concessione, licenze e altre attività per l'assistenza all'attuazione e programmazione di cantieri	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO

ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELLENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di atti)	Riferimento normativo	Denominazione atti singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:				
					Segreteria	Settore economico amministrativo	Settore Lavori pubblici	Ufficio studi e bilancio	Demografici
Centri di sole impresa	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l.n. 190/2012	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Esercizio di provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finalizzati al procedimento di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line
	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l.n. 190/2012	Provvedimenti dirigenzi amministrativi	Esercizio di provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finalizzati al procedimento di amministrazione o concessione, concernenti il procedimento per l'assunzione del personale a progressività di carriera.	NO	NO	NO	NO	NO
Centri di sole impresa	Contratti di controllo	Art. 23, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Contratti di controllo	Esercizio delle tipologie di contratti a cui sono assoggettate le imprese in seguito dalla prevenzione e dal controllo di attività, con finalità preventive per natura, di esse dei rischi e della redditività risultata.	NO	NO	NO	NO	NO
	Contratti di subappalto	Art. 23, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Contratti di subappalto	Esercizio degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che la impresa assume in qualità di contraente per obbligo di appalto.	NO	NO	NO	NO	NO
Di seguito Bandi di gara e contratti come previsto dal PNA 2022, allegato 9) in vigore fino al 31.12.2023 come disposto dalla delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 - aggiornamento 2023 al PNA 2022	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 / Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 - Art. 4 della Anac n. 33/2013	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012, n. 190 in relazione alle singole procedure da pubblicare secondo le "Spedizioni tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adozione versione quanto indicato nella delib. Anac n. 33/2013	Temporaneo	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line
	Aggiornamenti	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Aggiornamenti	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali della mancata redazione del programma biennale di lavoro e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per essere di acquisto D.M. MIT 14/2016, art. 5, co. 8 e art. 7, co.1)	Temporaneo	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line	link archivio atti albo on line



ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELEMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macroattività)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di atti)	Inquadramento normativo	Determinazione del soggetto obbligo	Contenuti dell'obbligo		Aggiornamento	Settori/UFFICI							
				Regolamento	Settore amministrativo/finanziario		Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici			
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di natura pubblica di programmazione, di concreto di idee o di esecuzione, compresi quelli in cui il contratto di lavoro pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016. L.660 il decreto, riferito a ciascuna procedura contrattuale in grado di assicurare l'attuazione, a decorrere dal giorno di entrata in vigore del presente regolamento, di progetti di finalità sociale (relati alle grandi opere infrastrutturali ed attività di rilevanza sociale, come recupero infrastrutturale, adde città e rafforzamento del territorio, nonché gli atti della costruzione pubblica, compresi gli interventi di recupero degli edifici e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i riconoscimenti pubblici, con parti evidenti, relativamente ai documenti prodotti dall'amministrazione a taluni degli stessi lavori (art. 32, c. 1).	Trasparenza nella partecipazione al processo di impresa e dibattito pubblico		Terminata									
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Avvisi di performance		Settore Ordinario Avvisi di performance per i settori ordinari di cui all'art. 70, nn. 1, 4 lgs. 50/2016	Interpretato	Settore Amministrazione Finanziaria	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contratto		Delibera a contratto o atto equivalente	Terminata	Regolamento	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e lavori		SETTORI ORDINARI-SOTTODIVISIONE Avvisi di tendaggi di mercato (art. 36, c. 1 e linee guida ANAC n.4) Bandi ad avvisi (art. 36, c. 9) Avvisi di costituzione consorzi operativi economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e linee guida ANAC) Determina a contratto art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettera a) e b) SETTORI ORDINARI- SOFFRANCOGLIA Avvisi di performance per l'acquisto di una gara per procedure aperte e procedure competitive con sopraluogo (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ad avvisi (art. 71, c. 1 e 4) Bandi di gara e avvisi di performance per appalti di servizi di cui all'articolo IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorso di progettazione (art. 153) Bandi per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avvisi periodici indicativo (art. 127, c. 2) Avviso all'Esclusione 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 all'esclusione di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di architettura e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONE Avvisi con cui si rende nota la ricerca di sponsor e l'avanzato ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicata anzitutto. L'incarico del contratto del contratto proposto (art. 10, c. 1)	Interpretato	Settore Amministrazione Finanziaria	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Settore Amministrazione Finanziaria	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Settore Lavori Pubblici	Demografici
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedura negoziata attraverso gli intermediari pubblici (trading), in tutto o in parte, con la riserva prevista dal PNRR e dal FNC, e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali (MIR, Investimenti strutturali)		Scelta del mezzo di procedura negoziata (art. 63 e 64) e dell'intermediario "quadrato" dell'intermediario pubblico (trading), in tutto o in parte, con la riserva prevista dal PNRR e dal FNC, e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali (MIR, Investimenti strutturali)	Interpretato		Settore Lavori Pubblici		Settore Lavori Pubblici				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione di valutazione		Commissione di valutazione	Terminata		Settore Lavori Pubblici		Settore Lavori Pubblici				



ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMI DELLA "RESPONSABILITA' - ELENCO DEGLI IMPEGNI DI PUBBLICAZIONE"		Responsabili della pubblicazione dei seguenti				
Descrittiva sotto-settore livello 1 (Macrotareggi)	Concentrazione sotto-settore 2 livello (Tipologie di atti)	Effettività normativa	Deontologizzazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Settori/Office
						Settore Finanziario Settore Edilizia Privata Settore Lavori Pubblici Urbanistica-edilizia privata-ambiente Demografici
Bandi di gara e contratti allegato 80 PRA 2023 Fno al 31/12/2023			<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGGIA</b></p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. a), comma 1) e lo speso di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne che con la cui è previsto ad affidamento diretto tramite decisione a contratto ex art.66/32, c. 2</p> <p>Pubblicazione finalizzata dell'invio di aggiudicazione di cui all'art. 36, c. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, c. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGIA</b></p> <p>Avviso di esposto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti ai sensi di cui all'art. 14, c. 1) comma 1) e 2) e all'art. 15, c. 1)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 145, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b></p> <p>Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 128, c. 2) e art. 130</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi sociali crescentistici</p> <p>Avviso di base tecnica (art. 146, c. 2)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 145, c. 2)</p>	<p>Tempistica</p>	Settore Finanziario Settore Edilizia Privata Settore Lavori Pubblici Urbanistica-edilizia privata-ambiente Demografici	
			<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 24, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso relativo all'esito della procedura</p>	<p>Tempistica</p>	Settore Finanziario Settore Edilizia Privata Settore Lavori Pubblici Urbanistica-edilizia privata-ambiente Demografici
		<p>Art. 74, art. 1, co. 2, lett. b) applicabile temporaneamente</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina il contratto) e alla egualianza se adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Tempistica</p>	Settore Finanziario Settore Edilizia Privata Settore Lavori Pubblici Urbanistica-edilizia privata-ambiente Demografici	
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 24, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Invio di avviso della procedura a essere su risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina il contratto) o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Tempistica</p>	Settore Finanziario Settore Edilizia Privata Settore Lavori Pubblici Urbanistica-edilizia privata-ambiente Demografici	
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 24, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Verbi di commissari di gara</p>	<p>Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli atti delle procedure</p>	Settore Finanziario Settore Edilizia Privata Settore Lavori Pubblici Urbanistica-edilizia privata-ambiente Demografici	
		<p>Art. 47, c. 2, 3, 9, d.lgs. n. 33/2013 e art. 24, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Per opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PRG e nel PNC</p>	<p>Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli atti delle procedure</p>	Settore Finanziario Settore Edilizia Privata Settore Lavori Pubblici Urbanistica-edilizia privata-ambiente Demografici	
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 24, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Contatti</p>	<p>Tempistica</p>	Settore Finanziario Settore Edilizia Privata Settore Lavori Pubblici Urbanistica-edilizia privata-ambiente Demografici	
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 24, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Collegi consultivi tecnico</p>	<p>Tempistica</p>	Settore Finanziario Settore Edilizia Privata Settore Lavori Pubblici Urbanistica-edilizia privata-ambiente Demografici	

ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELenco DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Descrizione attività sezione livello 1 (macroattività)	Denominazione sezione 2 livello (Tipologie di atti)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Regolamento	Settori/Uffici			
						Segreteria	Settore economico-finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente
		Art. 17, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 28, c. 1, d.lgs. 50/2016	<p>per opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel DMIR o nel PIC</p>	<p>Redazione di genere della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 48 e della relazione relativa all'accoglimento degli obblighi di cui alla medesima legge e ad eventuali variazioni e provvedimenti di tipo a carico dell'agente economico nell'interesse art. 28 della legge in oggetto di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto per gli operatori economici che scappano un numero pari o superiore a quello dipendenti</p> <p>Fatta salva la esigenza di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 102 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modiche soggettive</li> <li>- valore</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovo</li> <li>- quote d'obbligo</li> <li>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto)</li> <li>- verifiche di collaudi o regolare esecuzione</li> <li>- certificato di verifica conformità</li> <li>- accordi bonari e transazioni</li> </ul> <p>Atti di nomina del direttore del lavoro ed il direttore dell'esecuzione (componenti delle commissioni di collaudo)</p>	Temporaneo	Segreteria	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 17, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<p>Fase esecutiva</p>	Temporaneo	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 27, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Resposti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Procedimenti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il riscontro 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 accantonamento, ecc. e il collaudo (accantonamento postumo o negativi).</p>	<p>Anno di inizio di attività con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p>	Segreteria Finanziaria	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici



ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Determinazione attuativa (Microfamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Topologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settori/Uffici				
						Regione	Settore ministeriale	Settore Lavori Pubblici	Area edilizia privata-ambientale	Area demografica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 25, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessione e partecipazione pubblico-privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partecipazione pubblico-privato, <b>salvo incompatibilità</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 176 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli atti e ai bandi di richiamo- invito. Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che tutela alla disposizione contraria, nella parte I e II del 4° cap. 30/2016) anche relativamente alla modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli atti.) Nuovo invito a presentare offerte e seguito dalla modifica dell'ordine di impiego dei criteri di aggiudicazione (art. 177, c. 2) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di impiego dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di partecipazione alla finanzia di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione, fruibilità di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 2)	Temporaneo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e fornitura di somministrazione e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e fornitura di somministrazione e di protezione civile, con specifico dell'attribuzione, delle modalità della scelta e della motivazione (che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie) (art. 163, c. 3)	Temporaneo					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 25, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house	Tutti gli atti concernenti gli affidamenti in house su formato open data di qualità pubblici e contratti di concessione tra enti anche del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 2)	Temporaneo					
		Art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016	Bandi ufficiali di operazioni economiche, negoziati e certificazioni	<b>Processo relativo agli atti relativi all'accesso ai documenti e agli atti concernenti la certificazione</b> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Temporaneo					
<p><b>ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal D.Lgs. n. 33/2013 (artt. 6 e 8, co.3) è sufficienti che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti. Allegato 1) Delibera ANAC n. 264 del 20-06-2023, come modificata con delibera n. 601 del 19-12-2023</b></p>										
<p><b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b></p>										
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA o enti concorrenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamenti temporanei in caso di modifiche	Area economica-finanziaria	Area Lavori pubblici	Area edilizia privata-ambientale	Area demografica	
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA o enti concorrenti per l'automatizzazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamenti temporanei in caso di modifiche	Area economica-finanziaria	Area Lavori pubblici	Area edilizia privata-ambientale	Area demografica	





ALLEGATO 11 SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sottoscrizione livello 1 (Macrofamiglie)	Bans/risorse coinvolte (Fiduciarie di cui)	Bilancio normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settori/Uffici:			
						Settore Amministrazione	Settore Lavori pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
Fase dell'affidamento		Art. 36, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Trasparenza dei contratti pubblici	Completamento delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Temporaneo				
		Linee guida volte a garantire le pari opportunità ai candidati/proponenti e ai gestori, nonché l'adozione di procedure di affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti riservati	1) Pubblicazione, in formato elettronico, del contratto pubblico PNRR, PNIC, o riservato, su tutti gli siti del sistema informativo del contratto, nonché sul sito del sistema informativo del contratto pubblico PNRR, PNIC, o riservato, su tutti gli siti del sistema informativo del contratto pubblico PNRR, PNIC, o riservato, a partire dalla pubblicazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Area Lavori pubblici	Area urbanistica-ambiente		
Fase Esecutiva		Art. 30, co. 2) art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 30/1/2022 Disciplina del contratto	Riforma della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	1) Pubblicazione di informazioni sul contratto pubblico locale (art. 10, co. 5f) 2) Relazione unitaria la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3f)	Temporaneo	Area Amministrazione	Area Lavori pubblici		
		Art. 215 c.c.s. e Art. 12, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnico (eventuale CV dei componenti)	Temporaneo				
Sponsorizzazioni		Art. 154, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti privati e forme speciali di partenariati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNIC e nei contratti riservati	1) Relazione di gestione sulla situazione del personale maschile e femminile coinvolto, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla luce delle disposizioni contenute negli ordinari concorsi di assunzione, con riferimento alla situazione del personale maschile e femminile. Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila (40.000) euro. 1) Avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuta ricezione di una proposta di sponsorizzazione, con unitaria estrazione del contenuto del contratto proposto.	Temporaneo				
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Contratti privati e forme speciali di partenariati	Atto e documenti relativi agli affidamenti di somma urgente e procedimenti dell'imposta di affidamento, in particolare: 1) verbale di somma urgente e provvedimento di affidamento con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni di cui costituisce l'oggetto del ricorso alle procedure ordinarie; 2) pecore giustificative; 3) elenco autorizzati con indicazione di dati concordati tra le parti e di altri dati da essere	Temporaneo				
Fianza di progetto		Art. 103, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Procedura di affidamento	Prove tecniche condotte dalla prototipo di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in contropartita di lavori e servizi	Temporaneo	Area Amministrazione	Area Lavori pubblici		



ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELenco DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:								
Denominazione società-sezione livello 1 (Macroattività)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Afferimento normativo	Denominazione nel singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Settore economico (macroattività)	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 26, d.lgs. n. 33/2013	Entro e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali l'amministrazione deve ottenere per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Temporaneo (ex art. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico (macroattività)	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
	Criteri e modalità	Art. 26, d.lgs. n. 33/2013	Boni immobili del patrimonio disponibile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ABAC n. 468 del 16/06/2021			Settore Lavori Pubblici			
		Art. 26, d.lgs. n. 33/2013	Atteggi di natura retributiva pubblica	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ABAC n. 468 del 16/06/2021			Settore Lavori Pubblici			
		Art. 26, d.lgs. n. 33/2013	Servizi educativi integrativi anno 0-5	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ABAC n. 468 del 16/06/2021			Settore Lavori Pubblici			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico (macroattività)	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:		Settore Economico (macroattività)	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Il nome dell'impresa e dell'ente e i numeri di fiscalità di nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico (macroattività)	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Il importo del vantaggio economico concesso	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico (macroattività)	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Il nome o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico (macroattività)	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		La pubblica amministrazione o il soggetto cui si riferisce il provvedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico (macroattività)	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Il fatto di averlo di utilizzare il dato da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli intervenuti, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.lgs. n. 33/2013	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico (macroattività)	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Il livello di progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico (macroattività)	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	



ALLEGATO 1-SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Persezione sottosezione livello (Macrofamiglia)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settori/Uffici				
						Settore economico tributario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica- edilizia privata- ambiente	Diregografici	
Bilanci	Bilancio preventivo	Art. 27, c. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013		7) tra il curriculum vitae del soggetto incaricato.	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore economico tributario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica- edilizia privata- ambiente	Diregografici	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elementi in formato tabellare aperti dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Tributario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica- edilizia privata- ambiente	Diregografici	
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Tributario			
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 26 aprile 2011				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Tributario			
	Bilancio consolidato	Art. 26, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.l. n. 29 aprile 2016	Bilancio consolidato		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'operazione, il trattamento e il risultato.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Tributario			
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Tributario			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.l. n. 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'operazione, il trattamento e il risultato.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Tributario			
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 23 del d.lgs. n. 31/2011 - Art. 19- bis del d.lgs. n. 158/2011				Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Tributario			
	Bent immobiliari gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici			
			Art. 39 c.3 lett. C) d.lgs. 158/2011	Bent conferiti alla immobilità organizzati	Elementi di dati connessi alla consistenza organizzata e trasferiti al Comune, concernenti i dati concernenti la consistenza, la distribuzione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli esposti, l'oggetto e la durata della concessione.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici			
Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Lavori Pubblici					
				Attestazione dell'OV o di altra struttura assoggetta nell'assetto degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibera A.R.N.C.					

ALLEGATO "1" SEZIONE "PROGRAMMI DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Responsabili della pubblicazione dei seguenti		Settori/Livelli									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macroattività)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati)	Differenza normativa	Dimensionazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore economico/finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'ODV di valutazione della Relazione sulla Performance (art. 73, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo	Settore Economico Finanziario					
										Relazione dell'ODV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. d), d.lgs. n. 150/2009)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Locus del corpo	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'individuazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario				
											Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al fine di provare o smentire, alla stregua di accertamenti e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutti i livelli della Carta dei servizi nonché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività della amministrazione stessa e del loro ufficio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici		
										Carta dei servizi e documenti contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizie del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici al fine di ripartire il carico oneroso della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Temporaneo	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici	
											Sentenza di definizione del giudizio
											Misure adottate in attuazione alla sentenza
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabella)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia triali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico Finanziario					
										Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	



ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMI DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					Responsabili della pubblicazione dei seguenti			
Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settori/Uffici			
					Settore economico	Settore Lavori pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici
Stato di attività	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Tabella di attività (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Critici di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa prestati e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata.	NO	NO	NO	NO	NO
		Richiedi delle informazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete (risultati, accessibilità e tempestività, stime di utilizzo dei servizi in rete).	NO	NO	NO	NO	NO
Stato di rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella)	Dati sui propri pagamenti e relazioni alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	NO	NO	NO	NO	NO
Pagamenti dell'amministratore	Art. 4, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Stato relativo a tutti i pagamenti effettuati, distinto per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.	NO	NO	NO	NO	NO
		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali fornite (indicazione annuale di tempestività dei pagamenti)	NO	NO	NO	NO	NO
Pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicazione di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico (Finanze)			
		Indicazione complessiva dei debiti	Indicatore complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico (Finanze)			
IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informativi	Valore ricorrenza di pagamento: CODICI IBAN, identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Toscana, tramite 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, postale (codici).	Trimestrale (Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico (Finanze)			
		IBAN e pagamenti informativi	Modalità di pagamento: modalità di pagamento, modalità di accredito, modalità di pagamento secondo la seguente dicitura "Addebito alla postuma pagina dal numero", - se utilizzato il metodo di pagamento non integrato con la piattaforma pagopa ovvero "Biglietto unico F16-Int modello F24 fino alla sua integrazione con il Sistema pagopa, Sopa Direct Debit (SDU) fino alla sua integrazione con il sistema pagopa, - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagopa e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagopa, poiché una specifica previsione di legge ne impone la necessità di disposizione dell'autorità per l'esecuzione del pagamento. - per il sistema nazionale di pagamento, il sito: <a href="http://www.italia.gov.it">www.italia.gov.it</a>	Trimestrale (Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Economico (Finanze)			
Aspetti di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di pubblicazione e verifiche degli investimenti pubblici (Art. 1, l. n. 144/1996)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e compiti specifici di essi strumenti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti i loro nominativi (adeguati previsti per le amministrazioni centrali e regionali)	NO	NO	NO	NO	NO



ALLEGATO 1 SEZIONE "PROGRAMMI DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrocategorie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Dimensionazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Settori/Uffici			
						Settore Pubblico	Settore Privato	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente
Opere pubbliche	Atti di programmazione	Art. 36, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7 d.lgs. n. 58/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (ivi alla sotto-sezione "base di gara e contratti") - Piano esecutivo - Programma esecutivo dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 58/2016 - Documento programmatico di giustificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Tempi, costi unitari e indicazioni di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 36, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicazioni di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Pubblicazione e governo del territorio	Tempi, costi e indicazioni di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 36, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 36, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 39, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	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 e pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premessa valutativa e fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della restituzione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Stato dell'ambiente	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	Informazioni ambientali che le amministrazioni consegnano ai fini delle proprie attività informative	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Informazioni ambientali	Fattori impattanti	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori impattanti	Il stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ecosistemi, la loro consistenza e massa, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Misure a protezione dell'ambiente e relativi analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relativi analisi di impatto	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, l'azione, le reazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che ricadono o possono ricadere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sottosezione livello 3 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normative	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici:												
					Legislativo	Settore Economia Finanziaria	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica edilizia privata-ambiente	Demografici								
Strutture sanitarie private accreditate	Rendicontazione del singolo obbligo		Redazione dell'attuazione della legislazione	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Urbanistica edilizia privata-ambiente									
			Stato della salute e della sicurezza umana	Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, gli edifici, il patrimonio culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Urbanistica edilizia privata-ambiente									
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Urbanistica edilizia privata-ambiente									
			Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabella)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuali (art. 47, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO	NO							
			Interventi straordinari di emergenza	Rendicontazione del singolo obbligo		Interventi straordinari di emergenza (da pubblicare in tabella)	Previdenze in materia di infortuni e malattie professionali che comportano conseguenze che derivano dalla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge o dell'attuale derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o provvedimenti adottati	Previdenze in materia di infortuni e malattie professionali che comportano conseguenze che derivano dalla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge o dell'attuale derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o provvedimenti adottati	Annuali (art. 47, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO					
							Conto previsto degli interventi e costi effettivi sostenuti dall'amministrazione	Conto previsto degli interventi e costi effettivi sostenuti dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Settore Lavori Pubblici					
							Previdenze in materia di infortuni e malattie professionali che comportano conseguenze che derivano dalla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge o dell'attuale derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o provvedimenti adottati	Previdenze in materia di infortuni e malattie professionali che comportano conseguenze che derivano dalla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge o dell'attuale derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o provvedimenti adottati			Previdenze in materia di infortuni e malattie professionali che comportano conseguenze che derivano dalla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge o dell'attuale derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o provvedimenti adottati	Previdenze in materia di infortuni e malattie professionali che comportano conseguenze che derivano dalla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge o dell'attuale derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o provvedimenti adottati	Annuali (art. 47, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	
											Previdenze in materia di infortuni e malattie professionali che comportano conseguenze che derivano dalla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge o dell'attuale derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o provvedimenti adottati	Previdenze in materia di infortuni e malattie professionali che comportano conseguenze che derivano dalla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge o dell'attuale derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o provvedimenti adottati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Settore Lavori Pubblici	
											Previdenze in materia di infortuni e malattie professionali che comportano conseguenze che derivano dalla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge o dell'attuale derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o provvedimenti adottati	Previdenze in materia di infortuni e malattie professionali che comportano conseguenze che derivano dalla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge o dell'attuale derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o provvedimenti adottati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Settore Lavori Pubblici	
											Previdenze in materia di infortuni e malattie professionali che comportano conseguenze che derivano dalla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge o dell'attuale derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o provvedimenti adottati	Previdenze in materia di infortuni e malattie professionali che comportano conseguenze che derivano dalla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge o dell'attuale derogata e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o provvedimenti adottati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Settore Lavori Pubblici	
Altri contenuti	Previdenze della Corruzione		Piano biennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Previdenze della corruzione (lavori a sostegno dell'emergenza Covid-19)	Previdenze della corruzione (lavori a sostegno dell'emergenza Covid-19)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore Economia Finanziaria									
				Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuato ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MIOe 231)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuato ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MIOe 231)	Annuali	NO	NO	NO	NO							
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo											
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (adottati)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (adottati)	Temporaneo											
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuali (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)												

ALLEGATO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELenco DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/uffici				
Descrizione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Generazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore economico finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 1, c. 1, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.M.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.M.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'autocorrezione	Temporaneo				
		Art. III, c. 3, dlgs. n. 39/2013	Atti di accoglimento delle sollecitazioni	Atti di accoglimento delle sollecitazioni di cui al dlgs. n. 39/2013	Temporaneo				
		Art. 5, c. 1, dlgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/190	Accesso civico "tematico" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Barra del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza su e presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'accesso di tale diritto, con indicazione del recapito telefonico e della casella 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	Temporaneo				
Altri comuni	Accesso Civico	Art. 5, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti pertinenti	Modulo di richiesta di accesso civico, presentato in carta o per via telematica, con indicazione del recapito telefonico e della casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo				
		Linee Guida Anec FOM (del 13/09/2014)	Regole degli accessi	Elenco della richiesta di accesso dati, civico e generalizzato con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché dell'indirizzo con la data della decisione	Settimanale				
		Art. 53, c. 1 bis, dlgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del dlgs. 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, che pubblicano anche i nomi dei responsabili nazionali dei dati (nominati in www.mt.gov.it), il caricamento dei dati dalla PA e delle banche dati -www.dat.gov.it e http://portal.agid.gov.it/catalogo-genti-da-agid	Temporaneo	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
Altri centri	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, dlgs. 82/2005	Seguimenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il rifiuto dei dati, tutti i dati presenti in banche dati	Annuale	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 9, c. 1, dlgs. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità del soggetto studiati agli strumenti informatici per l'anno corrente (art. 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 1, D.L.n. 179/2012)	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 1-bis, c. 3, dlgs. n. 33/2013	Atti di accoglimento delle sollecitazioni	Atti, informazioni e documenti relativi che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	---	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 1, c. 5, lett. f), l. n. 190/2012	Atti di accoglimento delle sollecitazioni	Atti di accoglimento delle sollecitazioni di cui al dlgs. n. 33/2013	---				



RILASCIO 1) SEZIONE "PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							Responsabili della pubblicazione dei seguenti Settori/Uffici			
Descrizione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Decorrenza del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Regione	Settore economico/finanziario	Settore Lavori pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
MIRI contesuti	Dati afferenti	Dal vers. MIAC n. 32/9 del 21/04/2021	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a risposta privata gestite da operatori economici) ex art. 183 co. 15 D.Lgs. 59/2016	Contenuti del provvedimento amministrativo e il loro di rendere lo stesso chiaramente identificabile (invece arguisce in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto, l'ufficio che lo ha formato ebbene il destinatario ovvero la tipologia di assicurazioni). E' possibile fare un collegamento ipotetuale delle sottosezioni "Previdimenti" ex art. 15 e anticipatamente anche della sottosezione "bando originale e contratti" ex art. 37 co. 1 lett. b)	Tempestive	Regione	Settore Economico Finanziario	Settore Lavori Pubblici	Urbanistica-edilizia privata-ambiente	Demografici
		Art. 45 di lgs. n. 156 del 15/06/2008	Piano pluriennale delle azioni positive	Piano triennale delle azioni positive	Tempestiva		Settore Amministrativo Finanziario			

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono modificati dal dlgs 97/2016 e riportati innanzitutto sui siti web dei da dirigenti già pubblicati a sensi dell'art. 15 del predetto testo del dlgs 33/2013)



**COMUNE DI GALEATA**

Provincia di Forlì – Cesena

**Piano Triennale dei fabbisogni di personale  
2024-2026**

(Allegato 4 alla sottosezione 3.3 del Piano Integrato di  
Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2024-2026)

*Comune di Galeata (Prov. Forlì-Cesena)*

SERVIZIO FINANZIARIO

**PIANO TRIENNALE  
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**2024-2026**



**Oggetto: Relazione su programma triennale dei fabbisogni del personale 2024 – 2026 e piano annuale delle assunzioni per l'anno 2024.**

Si premette che a decorrere dall'entrata a regime, nell'anno 2023, delle disposizioni normative riguardanti le modifiche alla programmazione degli Enti locali, il Piano triennale del fabbisogno del personale e il piano annuale delle assunzioni non sono più oggetto di un atto specifico, ma vengono inclusi nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Pertanto, il Programma triennale costituisce una specifica sezione del PIAO e, di conseguenza, si rende necessaria la redazione di una specifica relazione che contenga l'evidenziazione dei vincoli e dei limiti che sottendono la programmazione delle assunzioni, e che illustri che tali vincoli e limiti vengano rispettati nella programmazione stessa.

Tutti elementi in precedenza illustrati nella deliberazione della Giunta comunale che approvava il Programma triennale dei fabbisogni del personale.

Si illustrano, qui di seguito, le principali disposizioni normative e i dati comunali dai quali risultano rispettate le disposizioni stesse.

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 11/03/2024, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 11/03/2024, immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;
- con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 14/03/2024, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano delle risorse finanziarie (P.R.O.) 2024-2026 che assegna le risorse finanziarie ai Responsabili degli uffici e dei servizi;

Si prende atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

*"1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.*

*2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.*

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedano agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale."

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

"1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni."

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TJEL e dalle altre norme specifiche vigenti.
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che "(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo";

Visti:

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita:
  1. *Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;*
- l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:
  1. *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.*
  2. *Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.*
  3. *Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*
  4. *Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.*
- l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione 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 dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;



Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

*"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'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.*

*3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.*

*4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area."*

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre a essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

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

La dotazione del comune di Galeata attualmente è la seguente e rispetta i limiti citati nella presente relazione:

SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE	POSIZIONE ECONOMICA	COSTO PER CATEGORIA PER 13 MENSILITA'
SETTORE AFFARI GENERALI	ESPERTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D1	D1	35835,61
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C5	32993,93
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C5	32993,93
SETTORE FINANZIARIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C3	32993,93
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE PART TIME 83,33%	C1	C5	27493,84

SETTORE CULTURA	ESPERTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D1	D5	35835,61
TURISMO E SPORT	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C3	32993,93
SETTORE TECNICO	ESPERTO DI PROGETTAZIONE TECNICA PART TIME 50%	D3	D5	17917,81
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C5	32993,93
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C4	32993,93
	COLLABORATORE TECNICO	B1	B4	29423,29
	COLLABORATORE TECNICO	B1	B1	29423,29

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

*"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di*

*posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."*

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: *"Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni"*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Richiamata la propria determinazione n. 189 del 27/09/2023 con la quale è stato rideterminato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2023, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, utilizzando i dati del rendiconto 2022, ultimo consuntivo approvato alla data odierna;

Preso atto che tale valore è inferiore al valore della soglia di virtuosità;

Considerato che, ai sensi dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020, per i comuni "virtuosi", nel periodo 2020-2024:  
- è possibile incrementare annualmente, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 allegata al decreto, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

Preso atto inoltre che:

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 196.079,70;

Rilevato che:

-tale importo è superiore al valore corrispondente all'incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato, (lettera (f) in All. A) della determinazione n. 189/2023 pertanto l'incremento massimo possibile della spesa di personale per l'anno 2024 è da ricondurre a € 89.896,07;

-per l'anno 2024 il tetto massimo della spesa di personale è pertanto pari a € 771.980,17;

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;



Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

*"28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativo a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...) Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009."*

Visto inoltre l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 che recita: *"Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la*

*semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;*

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Visto che il bilancio di previsione 2024/2026 e il rendiconto finanziario 2022 sono stati approvati entro i termini di legge e sono stati trasmessi alla Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP) entro il termine previsto dalla vigente normativa;

Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: *“Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso compari oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore”;*

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate che:

- si rileva la necessità di prevedere una progressione di carriera nella programmazione;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo, se previste, devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;

Il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026 e il relativo piano occupazionale, garantiscono la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

La programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024 - 2026 è predisposta sulla base delle direttive e delle scelte organizzative impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi (Allegato A), a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

Atteso in particolare che, la ricognizione delle eccedenze di personale e delle situazioni di soprannumero per l'anno 2024 è stata effettuata con deliberazione G.C. n. 25 approvata in data 15/04/2024, dalla

quale risulta che nel Comune di Galeata non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria e non sono presenti dipendenti in eccedenza;

Tenuto conto dei limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: *"l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni"*.

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni corrisponde alla spesa media annua di personale del triennio 2011/2013 ed è pari a € 581.091,40, al netto delle componenti di spesa escluse;

<b>Spesa potenziale massima (A)</b>	€ 581.091,40
-------------------------------------	--------------

Considerato che per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026 l'ente deve programmare una spesa complessiva che tenga conto della spesa attualmente sostenuta, come risulta dal seguente prospetto riepilogativo delle previsioni per gli anni 2024-2026, (Allegato B), e della nuova assunzione a tempo pieno ed indeterminato di istruttore amministrativo contabile e di una progressione verticale, come indicato nell'allegato C):

**PREVISIONI DI SPESA DEL PERSONALE TRIENNIO 2024-2026**

Voci di spesa	2024	2025	2026
Spesa lorda	750.107,47	750.107,47	750.107,47
Spese escluse	198.395,72	197.795,72	197.795,72
Spese nette	551.711,75	552.311,75	552.311,75
Differenza rispetto a limite spesa media annua	29.379,65	28.779,65	28.779,65

Rilevato che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2024 – 2026 non deve superare la spesa potenziale massima (A);

Dato atto che l'Ente nei conteggi sopra riportati, il cui dettaglio viene riportato nell'allegato B), ha applicato l'art.7 del D.M. 17 marzo 2020;

Considerato che la dotazione del comune di Galeata, comprensiva delle assunzioni previste nel PTFP 2024/2026 che si andrà ad approvare è la seguente e rispetta i limiti sopradescritti:

SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE	POSIZIONE ECONOMICA	COSTO PER CATEGORIA PER 13 MENSILITA'	COPERTURA POSTO
---------	-----------------------	--------------------	---------------------	---------------------------------------	-----------------



SETTORE AFFARI GENERALI	ESPERTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D1	D1	35835,61	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C5	32993,93	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C5	32993,93	
SETTORE FINANZIARIO	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C3	32993,93	UNA PROGRESSIONE VERTICALE DALLA CATEGORIA C ALLA CATEGORIA D, PREVEDENDO UNA SPESA DI € 35.835,61.
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE PART TIME 83,33%	C1	C5	27493,84	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1		32993,93	NUOVO (POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO)
SETTORE CULTURA TURISMO E SPORT	ESPERTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	D1	D5	35835,61	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C1	C3	32993,93	
SETTORE TECNICO	ESPERTO DI PROGETTAZIONE TECNICA PART TIME 50%	D3	D5	17917,81	
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C5	32993,93	
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C4	32993,93	
	COLLABORATORE TECNICO	B1	B4	29423,29	
	COLLABORATORE TECNICO	B1	B1	29423,29	

Visto che le facoltà assunzionali tali da garantire l'attuazione del Piano triennale delle assunzioni 2024-2026 sono contenute all'interno del limite di spesa potenziale massima;

Richiamati:

- l'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;
- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: "2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica";

Visto in proposito il parere n. 2 rilasciato in data 15/04/2024, con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

Ritenuto di approvare la nuova dotazione organica dell'ente intesa quale vincolo finanziario di spesa potenziale massima;

Visto il piano occupazionale 2024-2026 predisposto sulla base della nuova dotazione organica e della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente, che si riporta all'allegato C) alla presente relazione;

Dato atto, in particolare, che il nuovo piano occupazionale 2024-2026 prevede complessivamente n. 1 posto a tempo indeterminato da ricoprire nel triennio, secondo le modalità esplicitate nell'Allegato C) alla presente relazione, fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

*Dato atto che:*

- questo ente è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2024-2026, allo stato attuale non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2024-2026 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Dato atto infine che il piano triennale 2023/2025 delle azioni positive, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.lgs. n. 198/2006 è stato approvato dall'Unione di Comuni della Romagna Forlivese con deliberazione della Giunta n. 16 in data 27.02.2023 e dalla quale risulta l'adesione del Comune di Galeata;

Accertato che sul presente provvedimento sarà espletata la procedura di informazione alle rappresentanze sindacali secondo la vigente disciplina contrattuale;

Con la presente relazione, si attesta che vengono rispettati i limiti e vincoli normativi sulle assunzioni di personale per il triennio 2024/2026 e il programma triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026 è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020.

Galeata, 12/04/2024

Il Responsabile Servizio finanziario  
(Lorena Bevoni)

*Comune di Galeata (Prov. Forlì-Cesena)*

SETTORE FINANZIARIO

**DIRETTIVE**  
**PIANO TRIENNALE**  
**DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**2024-2026**

Indice:

- a) Premessa
- b) L'organizzazione dell'ente e i servizi gestiti
- c) Le scelte organizzative
- d) Fabbisogno di personale a tempo indeterminato
- e) Fabbisogno di personale a tempo determinato o altre forme flessibili di lavoro
- f) Quantificazione risorse decentrate
- g) I costi del fabbisogno di personale e compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica.



#### **a) Premessa**

Gli enti locali sono chiamati fin dal 2007 al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti della legge n. 296/2006 e smi, differenziati in base alla tipologia di ente ed alla situazione organizzativa e/o finanziaria, secondo quanto stabilito da successivi interventi legislativi.

Tali vincoli, unitamente a quelli introdotti poi dal legislatore nella copertura del turn-over, devono informare la programmazione triennale del fabbisogno del personale di ciascun ente.

Per i Comuni prima soggetti al patto di stabilità ed ora agli obiettivi di saldo finale di finanza pubblica, il comma 557 citato impone una progressiva riduzione della spesa di personale.

Successivi interventi legislativi hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. Turn-over). Con l'entrata in vigore del D.L. n. 34 del 30.04.2019, convertito in Legge e con l'approvazione del D.M. 17.03.2020, a decorrere dal 20 aprile 2020 le capacità assunzionali degli Enti locali sono legate all'incidenza percentuale della spesa complessiva del personale alle entrate correnti dell'Ente, maggiormente indicativa della capacità del Comune di finanziare le proprie assunzioni, anche in deroga al principio del turn-over, se l'Ente dimostra una incidenza inferiore a limiti fissati per Decreto dal legislatore, fermi restando la coerenza con il Piano del fabbisogno del personale e il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio.

#### **b) L'organizzazione dell'ente e i servizi gestiti**

Il Comune di GALEATA fa parte dell'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, alla quale sono stati affidati alcuni servizi quali la gestione della rete informatica, la Polizia Municipale, la Protezione Civile, lo Sportello Unico Attività Produttive e il Servizio di gestione del personale. Vengono gestiti per il tramite dell'Unione anche alcuni servizi in precedenza gestiti in associazione con delega alla ex Comunità Montana dell'Appennino Forlivese, soppressa e assorbita nell'attuale Unione di Comuni. Il servizio cultura, turismo e sport è gestito con convenzione art.30 del D.lgs. n.267/2000, con i Comuni di Santa Sofia e Premilcuore. I servizi sociali, scuola, politiche abitative e giovanili sono conferiti all'ASP San Vincenzo De' Paoli, azienda pubblica dei comuni di Santa Sofia, Galeata, Civitella di Romagna e Premilcuore, mediante contratto di servizio che definisce le modalità di gestione dei medesimi.

I restanti servizi amministrativi interni vengono svolti in Economia diretta.

Alcuni servizi manutentivi esterni sono stati nel tempo esternalizzati. Solo parte della manutenzione resta gestita internamente.

#### **c) Le scelte organizzative**

Si ritiene che l'attuale organizzazione possa essere confermata nelle sue linee generali. Sono stati mantenuti i servizi presso l'Unione di Comuni con possibili implementazioni future, anche se dal 1° gennaio 2022 è uscito il Comune capoluogo, Forlì. Sui servizi amministrativi interni l'orientamento è quello di continuare le attuali modalità di gestione.

#### **d) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato**

Per il triennio 2024/2026 la programmazione del fabbisogno del personale è orientata a provvedere al potenziamento dei settori con l'assunzione di dipendenti a tempo indeterminato.

La programmazione del fabbisogno prevede, inoltre, una procedura di progressione verticale, allo scopo di riqualificare professionalmente parte del personale dipendente già in servizio.  
Il profilo programmato e le procedure assunzionali sono definiti nell'allegato C) alla presente deliberazione.

#### **e) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro**

Il fabbisogno di personale temporaneo, da assumere con forme flessibili di lavoro, è assoggettato ai vincoli di spesa previsti attualmente dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 che stabilisce che la spesa annua per le assunzioni a tempo determinato o con altre forme di lavoro flessibile non può superare la spesa per analoghe forme di assunzione sostenuta nell'anno 2009.

Per questo Comune, il limite è attualmente fissato in € 2.332,39.

Per il triennio 2024/2026 non sono previste assunzioni a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro considerato l'importo esiguo.

#### **f) Quantificazione risorse decentrate**

Il fondo per il trattamento salariale accessorio contribuisce alla determinazione dei limiti complessivi della spesa del personale e della spesa potenziale massima.

Anche questi fondi soggiacciono a limitazioni nella loro entità che oggi fanno riferimento ad un limite di spesa individuale, vale a dire l'ammontare del trattamento salariale accessorio pro-capite percepito dai dipendenti in servizio nel 2018.

Per il triennio 2024-2026 il fondo per il trattamento salariale accessorio del personale rispetta questo vincolo di spesa.

#### **g) I costi del fabbisogno di personale e compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica**

Come illustrato in premessa, il fabbisogno del personale è ora improntato alla capacità del Comune di finanziare le proprie spese di personale, rapportando la spesa complessiva del personale alle entrate correnti medie dell'ultimo triennio. I criteri per stabilire la virtuosità o meno dell'Ente, non sono più basati sull'andamento storico della spesa ma su rapporti spesa/entrate.

L'incidenza percentuale della spesa di personale sulle entrate correnti, determina le possibilità assunzionali del Comune.

In effetti, però, permane una limitazione generale all'espansione della spesa di personale, anche per gli Enti che abbiano una bassa incidenza sulle proprie entrate di parte corrente.

Il limite della spesa potenziale massima è dato ancora dalla media annua delle spese di personale sostenute nel triennio 2011-2013 e questo è tuttora un limite invalicabile che preclude tendenze espansive della spesa e risponde al principio generale del contenimento e della progressiva riduzione della spesa di personale sancito dal comma 557 della Legge n. 296/2006, tuttora in vigore.

Il programma del fabbisogno del personale rispetta queste limitazioni normative, come può essere rilevato dai dati contenuti nella presente relazione.

Per quanto concerne i vincoli finanziari di bilancio e la copertura finanziaria della spesa per l'assunzione programmata e la progressione verticale dalla categoria C alla categoria D, si sottolinea che la relativa spesa è già stata stanziata sul bilancio di previsione 2024-2026.

COMUNE GALEATA				
SPESA DEL PERSONALE		Bilancio 2024	Bilancio 2025	Bilancio 2026
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	+	427.477,00	427.477,00	427.477,00
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	+	0,00	0,00	0,00
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	+	0,00	0,00	0,00
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto (cap. 1250 segreteria-	+	0,00	0,00	0,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lvo n. 267/2000	+	0,00	0,00	0,00
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 D.lgs. n. 267/2000	+	0,00	0,00	0,00
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	+	0,00	0,00	0,00
Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i	+	161.451,47	161.451,47	161.451,47
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	+	120.668,00	120.668,00	120.668,00
IRAP	+	33.511,00	33.511,00	33.511,00
Oneri per il nucleo familiare € 0,00, buoni pasto cap 5839 € 5.000,00 e spese per equo	+	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	+	0,00	0,00	0,00
Altre spese (diritti segreteria cap. 1250 € 0,00-missioni cap.5806 € 1.000,00-formazione	+	2.000,00	2.000,00	2.000,00
totale parziale		750.107,47	750.107,47	750.107,47
altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (es. spese per censimento ISTAT,		0,00	0,00	0,00
<b>totale spesa personale</b>		<b>750.107,47</b>	<b>750.107,47</b>	<b>750.107,47</b>
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	0,00	0,00	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività	-	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate	-	0,00	0,00	0,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	-	61.638,84	61.638,84	61.638,84
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-	0,00	0,00	0,00
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto	-	0,00	0,00	0,00
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di	-	0,00	0,00	0,00
Incentivi per la progettazione	-	19.981,00	19.981,00	19.981,00
Incentivi per il recupero ICI	-	0,00	0,00	0,00
Diritti di rogito	-	0,00	0,00	0,00
altre spese (da convenzioni)		60.600,00	60.000,00	60.000,00
Art.7 D.M. 17.03.2020		34.175,88	34.175,88	34.175,88
<b>totale componenti escluse</b>		<b>198.395,72</b>	<b>197.795,72</b>	<b>197.795,72</b>
<b>COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA</b>		<b>551.711,75</b>	<b>552.311,75</b>	<b>552.311,75</b>
media del triennio 2011-2012-2013 desunte dalla certificazione inviata alla Corte dei Conti		581.091,40	581.091,40	581.091,40
<b> margine di spesa ancora sostenibile</b>		<b>29.379,65</b>	<b>28.779,65</b>	<b>28.779,65</b>



Spese per il personale ex art.1, c.557, legge n.296/2006 o c.562	CAPITOLI	Media 2011/2013	previsione 2024	previsione 2025	previsione 2026
Spese macroaggregato 101			548.145,00	548.145,00	548.145,00
Spese macroaggregato 103	SOLO CAP. 10087, 5906, 9821, 5609 E DIRTTI DI ROGITO (CAP.1259 € 0,00)		7.000,00	7.000,00	7.000,00
Inap macroaggregato 102			33.511,00	33.511,00	33.511,00
Altre spese: rettificazioni imputate all'esercizio successivo			0,00	0,00	0,00
Altre spese: spese macroaggregato 104			161.451,47	161.451,47	161.451,47
Altre spese: da specificare.....			0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....			0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)			750.107,47	750.107,47	750.107,47
(-) Componenti escluse (B)			199.395,72	197.705,12	197.798,12
(*) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B		581.091,40	551.711,75	552.312,35	552.312,35

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

	ANNO 2023	ANNO 2022	FASCIA
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2023</u>			
	Popolazione al 31 dicembre		
	2023	2022	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")			
<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018</b>			
	2020	2021	2022
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 6 e 7 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2.679.799,30 €	2.943.732,56 €	2.957.395,26 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	2.608.215,04 €		
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	31.386,33 €		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	2.787.029,81 €		
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			24,99%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			27,50%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			31,88%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a lungo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))	88.886,07 €		
Scemmatore tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi	771.880,17 €		
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))			
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi	196.079,70 €		29,68%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (b)	47.496,28 €		
Resi assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Basi assunzionali") - Enti virtuosi	88.886,07 €		
Incremento applicabile anno 2023 (calcolato tra (f) e (i) v. note)	0,00 €		
Incremento applicato anno 2022			
Incremento da applicare nell'anno 2023	88.886,07 €		

NOTA BENE:

Se (c) è maggiore di (d) ma è inferiore a (e), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.  
 Se (c) è maggiore di (d) e maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.  
 Se (f) è maggiore di (g), l'incremento di spesa non può essere superiore a (f).

**PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

**TRIENNIO 2024/2026**

**Nuovo Fabbisogno 2024/2026**

Posti da Coprire	Area	N. Posti	Procedura di reclutamento	Titolo di studio	Area	NOTE
<b>Anno 2024</b>						
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Area istr.	1	Solo ordinaria procedure di reclutamento mobilità intercompartimentale ex art.34 bis e, in subordine, procedura concorsuale previa verifica di eventuali produttività in corso di validità.	Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado.	Area Finanziaria	Posto finanziato a Milano (Art.7 D.M. 17 marzo 2020)
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	Area istr.	1	PROGRESSIONE AI SENSI DELL'ART 13 DEL NUOVO CCNL 15/11/2022	REQUISITUM DA TABELLA C LETTERA B DEL CCNL 16/11/2022	Area Finanziaria	MAGGIOR COSTO TECNICO COMP. DEGLI ONERI € 2.841,69





**COMUNE DI GALEATA**

Provincia di Forlì – Cesena

## **Piano della Formazione**

(Allegato 5 alla sottosezione 3.3.1 al Piano Integrato di  
Attività e Organizzazione P.I.A.O. 2024-2026)

## **PIANO DELLA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI GALEATA ANNO 2024**

Viene, di seguito, illustrato il programma di base previsto per il 2024 per tutti i dipendenti del Comune di Galeata, da svolgere utilizzando la piattaforma SYLLABUS.

I dipendenti partecipanti ai singoli corsi verranno individuati dai rispettivi Responsabili di settore in base alle rispettive competenze e alla posizione di lavoro ricoperta.

### **TEMATICA: TRANSIZIONE DIGITALE**

#### **PROGRAMMA: QUALITA' DEI SERVIZI DIGITALI PER IL GOVERNO APERTO**

##### **CORSO INTRODUTTIVO**

###### **OBIETTIVI**

1) CONOSCERE LE DEFINIZIONI DI BASE E LA CORNICE TEORICA E NORMATIVA INERENTE AI SERVIZI DIGITALI – N. 1 CORSO DI LIVELLO INTRODUTTIVO (DURATA 1 ORA E 30 MINUTI)

##### **PROGRAMMA: COMPETENZE DIGITALI PER LA PA**

###### **CORSI:**

1) GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI – N. 1 CORSO DI LIVELLO BASE (DURATA 20 MINUTI) – N. 1 CORSO DI LIVELLO INTERMEDIO (DURATA 30 MINUTI)

2) COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE – N. 2 CORSI DI LIVELLO BASE (DURATA 25 MINUTI E 30 MINUTI) – N. 2 CORSI DI LIVELLO INTERMEDIO (DURATA 20 MINUTI OGNI CORSO)

3) PROTEGGERE I DISPOSITIVI – N. 2 CORSI DI LIVELLO BASE (DURATA 40 E 41 MINUTUI)

4) CONOSCERE L'IDENTITA' DIGITALE – N. 1 CORSO DI LIVELLO BASE (DURATA 20 MINUTI) – N. 1 CORSO DI LIVELLO INTERMEDIO (DURATA 20 MINUTI)

5) CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE – N. 1 CORSO DI LIVELLO BASE (DURATA 30 MINUTI)

6) PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI – N. 1 CORSO DI LIVELLO BASE (DURATA 50 MINUTI)

7) COMUNICARE E CONDIVIDERE CON CITTADINI, IMPRESE E ALTRE PA – N. 1 CORSO DI LIVELLO BASE (DURATA 1 ORA)

8) PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY – N. 3 CORSI DI LIVELLO BASE (DURATA 20 MINUTI, 20 MINUTI E 1 ORA)

9) EROGARE SERVIZI ON LINE – N. 1 CORSO DI LIVELLO BASE (DURATA 1 ORA)

10) CONOSCERE GLI OPEN DATA – N. 1 CORSO DI LIVELLO BASE (DURATA 20 MINUTUI)

### **TEMATICA: TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA**

#### **PROGRAMMA: IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. N. 36/2023)**

###### **CORSI:**

1) I PRINCIPI DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI – N. 1 CORSO DI LIVELLO INTRODUTTIVO (DURATA 2 ORE E 20 MINUTI)

2) IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. N. 36/2023) – N. 1 CORSO DI LIVELLO BASE (DURATA 9 ORE).