



Comune di Terre Roveresche

(ente con meno di 50 dipendenti)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025

- *art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;*
- *decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;*
- *decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132.*

1. Premessa

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

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

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

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

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

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del vigente quadro normativo di riferimento e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Secondo quanto previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, le PP.AA con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 stesso e quindi:

1) per le attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) dello stesso D.M. n.132/2022, quanto alla mappatura dei processi si limitano all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del medesimo 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.
- L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

2) per le restanti attività si limitano all'elaborazione dei contenuti previsti all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Per questo Ente pertanto lo schema riassuntivo del PIAO è il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

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

Sezione 4 - Monitoraggio

-

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: **TERRE ROVERESCHE**

Indirizzo: Piazzale della Ripa, n 1; 61038

Codice fiscale/Partita IVA: 02624290413

Sindaco: Dr. Sebastianelli Antonio

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022 (anno precedente): 32

Numero abitanti al 31 dicembre 2022 (anno precedente): 5185

Telefono: 072197424

Sito internet: <https://comune.terreroveresche.it>

E-mail: comune.terreroveresche@provincia.ps.it

PEC: comune.terreroveresche@pecitaly.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione

2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Obiettivi strategici in materia di anticorruzione

Premesso che l'art. 1 comma 8° della Legge 06.11.2012 n.190 come riformulato dal D.lgs. n.97/2016 prevede che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”, si evidenzia che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 9 del 13.04.2023, ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), nella quale risultano inseriti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La presente sottosezione pertanto, nel recepire detti intenti programmatici, relativamente alla prevenzione della corruzione, si pone quale obiettivo strategico quello di promuovere le politiche di prevenzione della corruzione. Da tale obiettivo generale derivano quelli più propriamente operativi consistenti nel:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

A tali obiettivi sono improntate tutte le misure di contrasto alla corruzione qui contenute.

2.3.2 Soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

Nella strategia della prevenzione a livello locale, per espressa previsione normativa, operano i seguenti soggetti:

- 1) la Giunta comunale, quale organo di indirizzo politico competente ad adottare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” (d’ora in avanti solo sottosezione) del Piano Integrato di Attività e Organizzazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 2) il Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario comunale pro-tempore con Decreto del Sindaco n. 12 del 29.12.2021;
- 3) tutti i Responsabili di Settore/titolari di P.O. per l’area di rispettiva competenza, i quali:

a) (16 del D.Lgs. 165/2001 comma lettere a-bis), l-bis, l-ter) l-quater):

- formulano proposte volte ad individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto (cfr. anche art. 1 comma 9 lett.a) della Legge n.190/20102);
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività svolte dall'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

b) partecipano al processo di gestione del rischio;

c) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

d) osservano le misure contenute nella sottosezione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

In virtù delle suddette norme, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, viene individuato nella figura del Responsabile di Settore il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Responsabile di Settore potrà individuare all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della prevenzione della corruzione;

4) il Nucleo di Valutazione:

a. partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

b. verifica la coerenza tra i contenuti della sottosezione e gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

c. utilizza i risultati inerenti l'attuazione della sottosezione ai fini della valutazione dei titolari di P.O;

d. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

5) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

a. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

b. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

c. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-*bis* del d.lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*";

d. vigila, ai sensi dell'art. 15, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

6) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

a. partecipano al processo di gestione del rischio;

b. osservano le misure contenute nella sottosezione (art. 8 del D.P.R. n.62/2013 e art.10 del Codice di comportamento aziendale);

c. segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6, 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013);

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;

- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per fornire idonei contributi nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione, nonché per garantire un costante flusso di informazioni e *feedback* ai fini del riesame periodico.

7) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- a. osservano le misure contenute nella sottosezione;
- b. segnalano le situazioni di illecito.

2.3.3 Sistema di gestione del rischio

Il sistema di gestione del rischio corruttivo prende avvio dall'analisi del contesto esterno ed interno, per valutare in che misura le caratteristiche ambientali (esterne ed interne) in cui opera l'amministrazione possano influire sulle probabilità che si verificano casi di corruzione.

A)Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Rispetto al primo fattore si è presa visione dello stralcio relativo alla Regione Marche e alla Provincia di Pesaro della relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno, riferita all'anno 2016, ultimo anno disponibile quanto ad analisi articolata per provincia nonché della Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento per l'anno 2020. Da tali informazioni si ricava che il contesto esterno all'attività del Comune non è interessato dalla commissione di reati connessi a fenomeni corruttivi o comunque di pubblici ufficiali contro la P.A., anche se l'attività delinquenziale può intersecarsi con l'attività del Comune, in particolare in materia di gestione del territorio, di svolgimento di attività imprenditoriali e di appalti pubblici. Peraltro quest'ultimo settore è quello maggiormente interessato a condizionamenti esterni a seguito degli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che comporta l'immissione di un ingente flusso di denaro, da gestire correttamente al fine di evitare che i risultati attesi con l'attuazione del Piano stesso siano vanificati da eventi corruttivi.

Quanto al secondo fattore, al fine di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse, è stato avvisato pubblicamente un avviso, dal 02.01.2023 al 20.01.2023, nella pagina iniziale del sito del Comune, con il quale è stato richiesto a chiunque avesse interesse di manifestare proposte e suggerimenti utili alla predisposizione dell'apposita sottosezione del presente piano. Nel termine fissato non sono tuttavia pervenuti suggerimenti e osservazioni di alcun genere. Occorre inoltre registrare anche l'assenza di segnalazioni di presunti illeciti tramite il canale del whistleblowing o altre modalità.

Il contesto culturale, sociale ed economico del territorio di riferimento è quindi complessivamente sfavorevole al rischio corruzione.

B)Analisi del contesto interno

Gli organi di indirizzo sono:

- il Consiglio comunale è composto dal Sindaco pro-tempore e da 12 consiglieri;
- la Giunta comunale è composta dal Sindaco pro – tempore e da quattro assessori, di cui uno in veste di Vicesindaco.

Le politiche, gli obiettivi, le strategie e le risorse finanziarie sono indicati nella nota di aggiornamento al documento unico di programmazione 2023/2025, approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 9 del 13-04-2023, che qui si intende integralmente riportata.

La struttura organizzativa interna del Comune di Terre Roveresche consta di 5 settori suddivisi al loro interno in servizi. A capo di due Settori sono posti dipendenti di qualifica apicale, nominati dal Sindaco quali Responsabili e titolari di incarico di elevata qualificazione per l'esercizio di tutti i poteri di natura dirigenziale. I restanti tre Settori sono affidati alla responsabilità gestionale del Sindaco. in virtù del combinato disposto dell'art. 53, comma 23, della legge 23 dicembre 2000, n. 388, come modificato dall'art. 24 della legge 28 dicembre 2001, n. 448 e dell'art. 1 comma 118 della Legge 7 aprile 2014 n.56. Da questo punto di vista, pertanto, tutte le misure generali di prevenzione della corruzione, compresa la trasparenza, più oltre descritte, quando riferite ai Responsabili di Settore, trovano applicazione nei confronti degli organi di indirizzo politico.

L'organigramma prevede n. 32 dipendenti in servizio al 31.12.2022, inquadrati nelle Aree professionali di cui al vigente C.C.N.L..

Per il dettaglio della macrostruttura organizzativa e dell'organigramma si rinvia alla sottosezione sezione 3.1 "Struttura organizzativa" della sezione 3.

Rispetto alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Il Comune di Terre Roveresche, pur avendo una popolazione superiore a 5.000 abitanti, può avvalersi delle semplificazioni previste dalla normativa anticorruzione e trasparenza per tale categoria di Enti ed in particolare dall'aggiornamento 2018 al PNA, per effetto di quanto disposto dall'art. 1 comma 118 della Legge 7 aprile 2014 n.56 recante: "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle Unioni e fusione di Comuni" il quale dispone che *"Al comune istituito a seguito di fusione tra comuni aventi ciascuno meno di 5.000 abitanti si applicano, in quanto compatibili, le norme di maggior favore, incentivazione e semplificazione previste per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti e per le unioni di comuni"*.

Occorre inoltre sottolineare che, almeno negli ultimi cinque anni, non risulta che siano state emesse sentenze passate in giudicato a carico di amministratori e dipendenti (o loro predecessori) relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché ai reati di falso e truffa.

Del pari, nello stesso periodo e per gli stessi illeciti non sono stati conclusi procedimenti disciplinari a carico di dipendenti comunali e non ne sono stati avviati ad oggi.

Elemento significativo dell'analisi del contesto interno, in quanto propedeutico e strumentale al sistema di gestione del rischio corruttivo, risulta essere la mappatura dei processi

2.3.3.1 Mappatura dei processi

Attraverso la mappatura dei processi l'intera attività svolta dall'amministrazione viene gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PNA 2019 suggerisce di *“programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”*.

Secondo quanto previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, le PP.AA con meno di 50 dipendenti (tra i quali rientra questo Comune) procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 stesso e quindi, per le attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) dello stesso D.M. n.132/2022 quanto alla mappatura dei processi, si limitano 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.

Nella conferenza di servizio dei Responsabili di Settore, convocata dal RPCT, si è concordato sul fatto che le aree di rischio indicate nella norma sopra citata sono sufficientemente rappresentative della realtà dell'Ente e che non vi è pertanto la necessità di introdurre altri processi per i quali adottare il sistema di gestione del rischio.

Con riferimento alla mappatura dei processi, quest'ultima, secondo le indicazioni di ANAC, si articola in tre fasi:

1. identificazione: identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione;
2. descrizione: che cos'è e che finalità ha; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo;
3. rappresentazione: rappresentazione grafica o tabellare o in altro modo degli elementi descrittivi più rilevanti.

Il PNA 2019 suggerisce di *“programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”*.

Considerato il fatto che l'ente è privo di personale anche solo parzialmente destinato a supportare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e con pochissime risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa, un gruppo di lavoro, costituito e composto dal Segretario

Generale/RPCT e da tutti i Responsabili di Settore, ha proceduto a svolgere la fase di identificazione dei processi, consistente nello stabilire l'unità di analisi a livello di processo con riferimento alle aree citate in precedenza, senza scomporre gli stessi in "fasi/attività", fatta eccezione per i processi relativi ai contratti pubblici.

In attuazione del principio di gradualità, le successive fasi verranno realizzate entro il termine triennale di validità della presente sottosezione unitamente all'individuazione di eventuali ulteriori processi, riferiti anche ad altre aree di rischio che si rendesse necessario introdurre e analizzare a seguito dell'attività di monitoraggio.

2.3.3.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi:

- A) identificazione;
- B) analisi;
- C) ponderazione.

A) IDENTIFICAZIONE:

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'ANAC ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione *"non sono ulteriormente disaggregati in attività"*. *Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità"*.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi (i provvedimenti), *"è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità"*.

Secondo le predette indicazioni e sulla base delle stesse motivazioni addotte sopra per la mappatura dei processi, l'analisi del rischio è stata svolta per singolo processo, prevedendo uno o più eventi rischiosi per ciascuno di essi.

Sempre in attuazione del principio della "gradualità", di pari passo con l'implementazione della mappatura dei processi, entro il termine triennale di validità della presente sottosezione, verrà affinata la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Per identificare gli eventi rischiosi, tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il "Gruppo di lavoro" ha utilizzato principalmente le seguenti fonti informative:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura dei processi;
- il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

B) ANALISI:

L'analisi del rischio deve prefiggersi due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

a) Fattori abilitanti:

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

Il gruppo di lavoro ha preso in considerazione quelli proposti dall'Autorità in via esemplificativa, che sono i seguenti:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di separazione tra i compiti di indirizzo politico e gestione amministrativa.

b) Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "**prudenza**" poiché è assolutamente necessario "*evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione*".

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un *mix* tra i due.

Seguendo l'orientamento di ANAC, secondo il quale l'approccio quantitativo richiederebbe competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, è stato prescelto l'approccio qualitativo suggerito dalla stessa Autorità e tra gli indicatori proposti nel PNA 2019 sono stati utilizzati i seguenti:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata coordinata dal RPCT attraverso specifici incontri del gruppo di lavoro il quale ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Ad ogni indicatore di rischio è stata applicata una scala ordinale articolata in livelli: basso-medio basso – medio- medio alto – alto.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti quindi alla valutazione complessiva del livello di rischio con lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e utilizzando la stessa scala ordinale impiegata per la valutazione dei singoli indicatori di rischio. Per tale valutazione non si è tenuto conto della media dei singoli indicatori, facendo prevalere, rispetto ad un mero calcolo matematico, il giudizio qualitativo.

Nei casi in cui, per gli stessi eventi rischiosi, vi è stato il coinvolgimento di più Settori, con misurazioni diverse del livello di rischio, si è comunque avuto riguardo al valore più alto attribuito nello stimare l'esposizione complessiva al rischio.

Infine ogni misurazione complessiva è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Al termine dell'autovalutazione svolta dai responsabili, il RPCT – tenendo anche conto dei dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, dei procedimenti per responsabilità contabile, dei ricorsi in tema di affidamento di contratti, delle segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, etc. - ne ha vagliato le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse secondo il principio, già richiamato, di “prudenza”.

L'esito di tutte le operazioni sopra descritte, a partire dalla mappatura dei processi, viene sinteticamente esposto nella tabella allegata al presente Piano sotto la lettera “A” e denominata “Mappatura dei processi e analisi dei rischi”.

C) PONDERAZIONE:

Lo scopo della ponderazione, che è l'ultima delle tre fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio, è quello di *“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”* (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, si deve *“procedere in ordine via via decrescente”*, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Al fine di impostare le azioni di prevenzione, non può non considerarsi la modesta dimensione dell'Ente e il relativo contesto interno, che impone una valutazione della sostenibilità organizzativa ed economica delle misure di prevenzione da adottare.

Pertanto, tenendo conto che la misurazione del rischio ha condotto al un valore del livello di esposizione non superiore a “medio”, si ritiene che, per la neutralizzazione o la riduzione del rischio, possa essere sufficiente, allo stato, l'adozione ed attuazione delle misure generali di prevenzione che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione.

2.3.3.3 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per le motivazioni esplicitate nel precedente paragrafo, di seguito vengono riportate le misure generali di contrasto ai fenomeni corruttivi, a carattere organizzativo e comportamentale, che sono valide per tutti gli Uffici in cui si articola l'Ente, a prescindere dal grado di rischio, con riferimento alla loro idoneità ad impedire o ridurre la possibilità che si manifestino fenomeni corruttivi.

Secondo le indicazioni del PNA, la programmazione di dette misure viene articolata in:

- fasi o modalità di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Alla misura della trasparenza viene dedicato a seguire un apposito paragrafo.

1) MISURE RELATIVE ALLA FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

L'art. 1, comma 9 lett.b) della legge n. 190/2012 stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto in questo Comune l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- c) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni;
- d) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa, in particolare per gli atti caratterizzati da un più alto tasso di discrezionalità.

- e) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- f) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario Generale) in caso di mancata risposta;
- g) in fondo ad ogni provvedimento del Responsabile di Settore e ad ogni proposta di deliberazione dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al medesimo responsabile, al responsabile del procedimento (se diverso) e al responsabile dell'istruttoria interna che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge n. 241/1990, dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR n. 62/2013.

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- a) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- b) offrire la possibilità di un accesso "on line" a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Responsabili di Settore ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel Titolo XIII del regolamento di contabilità armonizzata, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 73 del 18.06.2018, cui si fa puntuale rinvio. Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato al provvedimento conclusivo e comunque l'osservanza delle misure di cui al precedente punto 1.

Sotto il profilo della sostenibilità economica ed organizzativa, occorre comunque rilevare che trattasi di misura non facilmente sostenibile in quanto il Segretario generale non ha dipendenti a disposizione a supporto di tale attività che comporta un dispendio di tempo non trascurabile

- Fasi e/o modalità per l'attuazione: attuazione continua
- Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;
- Responsabili: tutti i responsabili dei settori ed il segretario generale;
- Indicatori di monitoraggio e i valori attesi: percentuale di atti esaminati soggetti al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva nell'anno rispetto a quelli sorteggiati: è attesa una percentuale pari al 100%.

2) ROTAZIONE

2.1 Rotazione ordinaria

La misura della rotazione del personale, che non va intesa come normale strumento di gestione del rapporto di lavoro, ma come azione straordinaria di contrasto per i settori operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione, in termini generali si pone quale obiettivo quello di evitare che possano comunque consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso dirigente e/o funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Si deve tuttavia sottolineare che la Legge di stabilità 2016 (Legge 28.12.2015 n. 208) all’art.1 comma 221, consente di disapplicare la disposizione concernente la rotazione di dirigenti e funzionari ove la dimensione dell’Ente risulti incompatibile con tale misura.

Inoltre occorre dare applicazione ai principi di flessibilità che, in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell’intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/07/2013. E’ evidente, infatti, che la rotazione ordinaria degli incarichi, anche di quelli connessi alle aree definite come a più elevato rischio di corruzione, deve, secondo quanto indicato nella suddetta intesa, “avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa”.

Le condizioni organizzative del Comune non consentono, al momento, l’applicazione generalizzata della misura, per le seguenti ragioni:

- il Comune è un ente senza la dirigenza, dove sono nominati i Responsabili di Settore (con incarico di elevata qualificazione ai sensi della normativa contrattuale);
- in tale situazione non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di Settore, poiché questi ultimi, a differenza dei dirigenti, rivestono anche il ruolo di responsabili dei procedimenti, con mansioni anche di tipo pratico e non solo direttivo;
- per tutti gli incarichi le competenze professionali non sono fra loro fungibili, o per la diversità dei titoli di studio o per la professionalità acquisita nel corso degli anni e non immediatamente sostituibile.

Un’applicazione della rotazione, pertanto, condurrebbe a una situazione in contrasto con le necessità sopra indicate.

Nel conferimento degli incarichi di Responsabile di Settore andrà quindi salvaguardata la continuità dell’azione amministrativa, la coerenza degli indirizzi e le competenze acquisite dalle strutture, potendosi in tal modo giungere ad una riconferma degli stessi incarichi, anche legata all’infungibilità del profilo professionale o alle professionalità presenti nella dotazione organica. In tali casi, laddove sorgessero comunque ipotesi di conflitto di interesse nella gestione di determinate pratiche, anche in conformità all’obbligo di astensione, verrà attuata la rotazione dei “fascicoli”.

In alternativa alla rotazione degli incarichi l’aggiornamento 2016 al P.N.A. prevede un maggiore grado di trasparenza e/o una maggiore compartecipazione nell’assunzione delle decisioni.

Per quanto riguarda la trasparenza, il livello garantito dalla normativa è già talmente ampio da essere difficilmente incrementabile, se non con un ulteriore carico di adempimenti pubblicitari impossibile da sostenere con la forza lavoro esistente. Tra pubblicità legale, pubblicità nella sezione Amministrazione trasparente, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico ed accesso generalizzato ad atti ed informazioni il grado di trasparenza è già al massimo livello.

Per quanto riguarda la compartecipazione nel procedimento, questa misura può essere attuata quale misura sostitutiva della rotazione in tutti i settori. Pertanto si prevede quale misura sostitutiva della rotazione l’obbligatoria compartecipazione in tutti i procedimenti amministrativi del soggetto, distinto dal responsabile di settore/responsabile del provvedimento che ha curato l’istruttoria interna, salvo che ciò non sia possibile per le ragioni obbligatoriamente indicate dal responsabile di settore. In tal modo si intende favorire una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori e l’articolazione delle competenze.

- Fasi e/o modalità per l’attuazione: individuazione del soggetto curatore dell’istruttoria o dichiarazione motivata dell’impossibilità di farlo.
- Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;
- Responsabili: i responsabili dei Settori;
- Indicatori di monitoraggio e valori attesi: percentuale dei procedimenti conclusi nell’anno in cui l’istruttoria interna è stata curata dal dipendente diverso dal Responsabile del Settore superiore al 90%.

2.2 Rotazione straordinaria

La rotazione «straordinaria» si applica al verificarsi di fenomeni corruttivi seguiti dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le relative condotte. Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. n. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, secondo cui «*I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

La delibera ANAC 215 del 26/3/2019 avente ad oggetto “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 del 2001” ha individuato l’esatta delimitazione dell’istituto.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio. Per il personale dirigente, o equiparato, la rotazione straordinaria comporta la revoca dell’incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l’attribuzione di altro incarico.

Nel caso in cui tali provvedimenti non siano possibili, si provvede a porre il dipendente in aspettativa o in disponibilità.

In applicazione della citata delibera ANAC 215 del 26/3/2019 per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale è da ritenersi obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L’adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale.

In applicazione della citata delibera ANAC 215 del 26/3/2019 l’espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all’art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.Lgs. n. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p. ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

-Fasi e/o modalità per l’attuazione: predisposizione di un apposito modulo per l’adempimento da parte dei dipendenti dell’obbligo di comunicare all’Ente la conoscenza di essere iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p..

-Tempi di realizzazione: entro 30 giorni dall’approvazione del Piano.

Responsabili: RPCT.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi: comunicazione del modulo a tutti i dipendenti.

3) FORMAZIONE DEL PERSONALE

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell’ambito del presente Piano rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell’attività di formazione è già affermata nella legge n. 190/2012, con particolare riferimento all’art. 1, comma 5, lettera b); comma 9, lettera b); comma 11.

Per ogni anno di validità del Piano occorre effettuare idonei interventi formativi che accrescano nei dipendenti le conoscenze e le competenze nella materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La formazione in oggetto è strutturata su due livelli:

- ⇒ uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e di integrità;
- ⇒ uno specifico, rivolto al RPCT, ai Responsabili di Settore e ai dipendenti addetti all’istruttoria, con particolare riferimento alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione. Dovrebbero,

quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT d'intesa con i responsabili di Settore, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione. Sarà ugualmente compito del RPCT proporre per la docenza soggetti esterni con competenze specifiche in materia.

Inoltre verrà monitorato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza (ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati) e inoltre verificato il grado di apprendimento.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: pianificazione del percorso formativo annuo e ricerca dei partners esterni per la docenza; svolgimento dei corsi, preferibilmente in presenza o comunque mediante webinar in modalità sincrona; rilascio degli attestati di apprendimento;

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

-Responsabili: RPCT;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: partecipazione dei dipendenti coinvolti in misura percentuale pari ad almeno l'80%.

4) CODICE DI COMPORTAMENTO

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 nella sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piao. La finalità principale del codice di comportamento è pertanto quella di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

Con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, modificato con il DPR n.82/2023, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

In attuazione delle disposizioni normative (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. n. 62/2013) e in adeguamento alle linee-guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, adottate dall'ANAC con la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, il Comune di Terre Roveresche ha provveduto a definire e ad approvare con deliberazione della Giunta Comunale n.184 del 29.12.2022 un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: già attuata e continuamente attiva;

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

-Responsabili: i Responsabili dei Settori e l'ufficio procedimenti disciplinari;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: numero di procedimenti disciplinari conclusi nell'anno con sanzioni attinenti a ipotesi di corruzione; è atteso un valore pari a zero.

5) INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente di incarichi fuori dei doveri d'ufficio, può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su di un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del dipendente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Ente, in conformità agli artt. 53 comma 3bis del D.Lgs. n.165/2001 e 1 comma 58 bis della Legge n. 662/1996, ha disciplinato tale materia all'interno del "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi extraistituzionali al personale dipendente del Comune di Terre Roveresche", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 244 del 19.11.2019. Le norme regolamentari in particolare dispongono in ordine agli incarichi vietati perché incompatibili e a quelli invece consentiti, stabilendo i criteri per il conferimento e la procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Regolamento comunale

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

-Responsabili: i Responsabili dei Settori e il Segretario Generale;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: numero di violazioni accertate nell'anno; valore atteso: zero.

6) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI

I Capi II, III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013 vietano il conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice nei confronti:

- di coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione;
- di coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'ente che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente conferente l'incarico;
- di coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione di tale divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

I Capi V e VI dello stesso Decreto Legislativo dispongono che:

- gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione comportanti poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli organismi regolati o finanziati dall'amministrazione conferente l'incarico sono incompatibili con incarichi e cariche in tali organismi regolati o finanziati;
- gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione sono incompatibili con cariche di componenti di organi di indirizzo politico presso la regione, la provincia e presso un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti ricompreso entro la stessa regione in cui ricade l'ente nel quale gli incarichi di vertice e dirigenziale sono stati conferiti.

Ai sensi dell'art.20 commi 1 e 2 del D.Lgs. n.39/2013, gli interessati presentano rispettivamente:

- 1) all'atto del conferimento dell'incarico una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità, che è condizione di efficacia dell'incarico;
- 2) in corso di incarico, con cadenza annuale, una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità.

Da sottolineare che, per effetto di quanto espressamente previsto dall'art.2 del D.Lgs. n.39/2013 tutte le surrichiamate disposizioni legislative si applicano anche agli incarichi di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale e quindi, nel caso del Comune di Terre Roveresche, ai Responsabili di Settore.

a) per l'inconferibilità:

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: Obbligo di acquisire la preventiva dichiarazione prima di conferire l'incarico;

-Tempi di realizzazione: sempre prima di ogni incarico;

-Responsabili: soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico;

-Indicatori di monitoraggio e i valori attesi: numero delle dichiarazioni rispetto al numero degli incarichi; valore atteso: 100%.

b) per l'incompatibilità:

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: Obbligo di aggiornare la dichiarazione;

-Responsabili: Tutti i Responsabili dei settori;

-Tempi di realizzazione: annualmente;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: numero delle dichiarazioni rispetto al numero degli incarichi; valore atteso: 100%.

7) FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai sensi dell'art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001 così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, ai soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale, non possono essere conferiti i seguenti incarichi:

- a) Componenti, anche con compiti di segreteria, in commissioni per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi;
- b) Assegnazione a uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi, forniture, alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) Componenti di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi.

Nel P.N.A. approvato dalla ex Civit con la delibera n.72 dell'11.09.2013, quanto alla predetta lett.b) si chiarisce che il suo ambito di applicazione è riferito sia ad incarichi dirigenziali che ad incarichi di funzioni direttive (queste ultime relative ai Responsabili apicali nel caso di Comuni privi di figure dirigenziali).

Fatta quindi salva la speciale procedura stabilita nella misura 6 per i Responsabili di Settore (interessati dalla condizione ostativa ivi prevista anche per gli incarichi in oggetto), per gli altri soggetti di cui al richiamato disposto normativo dovrà essere acquisita la preventiva dichiarazione circa l'insussistenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale da parte dell'ufficio preposto all'istruttoria del provvedimento.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

-Tempi di realizzazione: Tutte le volte che si deve conferire un incarico di cui alle lettere a) e c) dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

-Responsabili: i soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: numero delle dichiarazioni rispetto al numero degli incarichi; valore atteso: 100%.

8) SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

L'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l, della Legge n. 190/2012 mira a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro presso la P.A. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle future attività lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti durante il servizio presso la P.A., nei tre anni successivi alla cessazione del suo rapporto di lavoro presso la P.A. il dipendente subisce una limitazione della sua libertà negoziale.

I dipendenti cui la norma fa riferimento sono dirigenti, dipendenti comunque incaricati di funzioni

dirigenziali e, secondo l'orientamento Anac, coloro che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulle decisioni oggetto dell'atto finale, collaborando all'istruttoria.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Dunque, la norma opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento, con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione.

1) -Fasi e/o modalità per l'attuazione:

-Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR n. 445/2000, all'atto della stipula del contratto, di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui all'art. 53 comma 16 ter D.Lgs. n. 165/2001;

-Tempi di realizzazione: all'atto della stipula di ciascun contratto;

-Responsabili: I responsabili di Settore che intervengono nella stipula;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: percentuale di contratti stipulati nell'anno precedente in cui è inserita la clausola ex art. 53 comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001 rispetto al numero complessivo di contratti conclusi; valore atteso superiore al 90%.

2)-Fasi e/o modalità per l'attuazione: Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato e incarichi ex art. 110 TUEL n. 267/2000, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

-Responsabili: Ufficio del Personale;

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: numero di contratti stipulati nell'anno precedente in cui è inserita la clausola ex art. 53 comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001 rispetto al numero complessivo di contratti conclusi; valore atteso 100%.

3)-Fasi e/o modalità per l'attuazione: obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16- ter, del D.Lgs. n. 165/2001;

-Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano;

-Responsabili: Ufficio del Personale;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: numero di dichiarazioni acquisite nell'anno rispetto al numero complessivo delle cessazioni; valore atteso 100%.

9) MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n. 5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con deliberazione n. 33 del 06.12.2018 la Giunta Comunale ha, di fatto, individuato nel Segretario Generale il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la Legge n. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. Alle misure della singola Amministrazione è in particolare affidato il compito di definire le modalità di detto monitoraggio.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: effettuazione della comunicazione di monitoraggio indirizzata al Segretario Generale/RPCT;

-Tempi di realizzazione: entro il 10 gennaio di ogni anno di validità del Piano per i procedimenti conclusi nell'anno precedente;

-Responsabili: Tutti i Responsabili dei Settori;

-Indicatori di monitoraggio e i valori attesi:

- a) numero di procedimenti conclusi fuori termine rispetto al numero complessivo di procedimenti; valore atteso: inferiore al 10%;
- b) numero di procedimenti ad iniziativa di parte per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo dell'istanza rispetto al numero complessivo dei procedimenti ad iniziativa di parte; valore atteso: inferiore al 10%;
- c)

10) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

La Legge n. 190/2012 (art.1, comma 9, lett. e) stabilisce che con il PTPC (ora relativa sottosezione del PIAO) devono essere definite le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Occorre precisare che il potenziale rischio corruttivo insito in fattispecie siffatte viene intercettato in termini generali e preventivi con l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive a carico dei Responsabili di Settore e dipendenti, previste dagli artt. 3 e 4 del vigente Codice di comportamento di Ente in relazione alle previsioni di cui all'art. 6 del DPR. n. 62/2013.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva;

-Tempi di realizzazione: nei tempi previsti dal Regolamento comunale sui controlli interni;

-Responsabili: Segretario Generale;

-Indicatori di monitoraggio e valori attesi: esito dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva; valore atteso: verifica positiva nel 100% dei casi

11) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ad integrazione e specificazione dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 in ordine all'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interessi, l'art. 5 del vigente Codice di comportamento di Ente prescrive che i dipendenti e i Responsabili di Settore comunicano per iscritto, rispettivamente ai Responsabili di settore e al Segretario Generale/RPCT i casi, unitamente alle ragioni per i quali, a loro giudizio, ricorre l'obbligo di astensione.

I responsabili di Settore e il Segretario Generale, esaminata la comunicazione, decidono nel merito entro cinque giorni e, ove confermato l'obbligo di astensione, dispongono per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente o avocano a sé la trattazione e conclusione del procedimento amministrativo.

-Fasi e/o modalità per l'attuazione: comunicazione sull'obbligo di astensione, esame e trattazione del caso concreto;

-Tempi di realizzazione: nei tempi previsti dal codice di comportamento di Ente;

- Responsabili: Segretario Generale/RPCT (per i Responsabili di Settore) e Responsabili di Settore (per tutti gli altri dipendenti);

-Indicatori di monitoraggio e i valori attesi: esame e trattazione delle comunicazioni rispetto al numero totale delle comunicazioni; valore atteso: 100%.

12) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

In materia di segnalazioni di illeciti, è intervenuto da ultimo il D.Lgs. 10 marzo 2023 n.24, di attuazione della direttiva UE 2019/1937, il quale disciplina la protezione delle persone qualificate che segnalano violazioni, ovvero comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o

l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali o illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato allo stesso decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva UE 2019/1937, relativi a determinati settori.

La norma richiede ai soggetti pubblici e privati di istituire canali interni di segnalazione (considerati come privilegiati rispetto alle segnalazioni esterne), che garantiscano la riservatezza della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; la gestione del canale di segnalazione, per i soggetti pubblici cui sia fatto obbligo di nominare il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, spetta a quest'ultimo.

Ciò premesso, vengono stabilite le seguenti regole per le segnalazioni interne:

1) Procedura per la segnalazione di presunti illeciti presso l'Ente

Le segnalazioni possono essere effettuate da coloro che, in ragione del proprio rapporto di lavoro presso questo Ente, vengano a conoscenza di condotte illecite. A tali soggetti sono equiparati i seguenti soggetti che prestano la propria attività lavorativa presso l'Ente:

- i lavoratori autonomi;
- i lavoratori dipendenti e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi;
- i liberi professionisti e i consulenti;
- i volontari e i tirocinanti retribuiti o non retribuiti.

In caso di trasferimento, di comando o distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un'amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione; in tal caso la segnalazione deve essere presentata presso l'amministrazione alla quale i fatti si riferiscono.

Il soggetto che intenda segnalare presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di servizio con l'Ente, potrà servirsi di un'apposita piattaforma che sarà messa a disposizione dall'Ente ed accessibile su internet ad un indirizzo specifico che verrà pubblicato in *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > dati ulteriori – denominazione del singolo obbligo: segnalazione di illeciti*.

2) Oggetto delle segnalazioni

La segnalazione deve riguardare situazioni ritenute illecite, intese quali abusi delle funzioni di servizio, anche non rilevanti penalmente (profilo rispetto al quale eventuali segnalazioni verrebbero comunque trasmesse all'Autorità giudiziaria), poste in essere per il perseguimento di interessi privati, con pregiudizio dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'Ente. Sono quindi escluse dal procedimento in argomento, e non verranno verificate dal RPCT, le segnalazioni aventi ad oggetto rimostranze di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente al rapporto di lavoro, ai rapporti interpersonali con superiori gerarchici o colleghi e che attengono, in generale, all'osservanza dei doveri di diligenza nell'ambito dell'esecuzione della prestazione lavorativa.

3) Contenuto delle segnalazioni

Il segnalante deve fornire ogni elemento utile a consentire le verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati. A tal fine, la segnalazione, salve le descritte modalità di sua presentazione, deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione (una segnalazione che non consenta di ricostruire l'identità del segnalante sarà considerata anonima ed esaminata come in appresso);
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che avrebbe/ro posto/i in essere i fatti segnalati;

- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione o documento che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati, spiegando infine i motivi di illiceità della condotta.

Le segnalazioni anonime, prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, se recapitate tramite le modalità descritte nella presente comunicazione, verranno prese in considerazione solo ove presentino elementi adeguatamente circostanziati, relativi a fatti di particolare gravità. Tuttavia l'Ente prenderà in considerazione tali segnalazioni attraverso canali distinti e differenti da quelli approntati per le segnalazioni in materia di whistleblowing.

4) Gestione delle segnalazioni

La gestione e la preliminare verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Il RPCT è tenuto ad astenersi da ogni valutazione in presenza di eventuali conflitti di interessi; in tale fattispecie segnalerà tale circostanza all'Amministrazione che adotterà i provvedimenti del caso. Qualora, all'esito della verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto segnalato, il Responsabile provvederà a trasmettere l'esito dell'accertamento per approfondimenti istruttori o per l'adozione dei provvedimenti di competenza:

- al Responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza dell'autore della violazione, affinché sia espletato, ove ne ricorrano i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- agli organi e alle strutture competenti dell'Autorità affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni ritenuti necessari, anche a tutela del Garante;
- se del caso, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti e all'ANAC.

In tali eventualità:

- nell'ambito del procedimento penale l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

In ogni caso, qualora il RPCT debba avvalersi di personale dell'Ente ai fini della gestione delle pratiche di segnalazione, tale personale per tale attività dovrà essere autorizzato, ai sensi della vigente normativa in materia, al trattamento dei dati personali e, di conseguenza, il suddetto personale dovrà attenersi al rispetto delle istruzioni impartite, nonché di quelle più specifiche, connesse ai particolari trattamenti, eventualmente di volta in volta fornite dal RPCT.

È fatto salvo, in ogni caso, l'adempimento, da parte del RPCT e/o dei soggetti che per ragioni di servizio debbano conoscere l'identità del segnalante, degli obblighi di legge cui non è opponibile il diritto all'anonimato del segnalante.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il RPCT provvede a svolgere le attività di cui all'art. 5 comma 1 del D.Lgs. n.24/2023.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

5) Pubblicazione

Il contenuto della suddetta misura verrà pubblicato, in forma permanente, nel sito *web* istituzionale, nella sezione: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti – Dati ulteriori.- denominazione del singolo obbligo: segnalazione di illeciti.*

Per tutto quanto non previsto sopra, trovano applicazione le disposizioni di cui al richiamato D.Lgs. 10.03.2023 n.24 alle quali l'Ente si riserva di conformarsi pienamente con l'adozione di un atto organizzativo che modifichi o integri le disposizioni qui contenute.

- Fasi e/o modalità per l'attuazione: sempre attiva;
- Tempi di realizzazione: per tutta la durata del Piano e nel rispetto della eventuale diversa disciplina che sarà adottata in conformità alla nuova normativa;
- Responsabili: il RPCT e l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- Indicatori di monitoraggio e valori attesi: gestione delle segnalazioni rispetto al totale delle segnalazioni ricevute; valore atteso: 100% .

2.3.4 Monitoraggio e riesame

2.3.4.1 Monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- > il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- > il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

a) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio

ANAC, nel P.N.A. 2022 ritiene che, a fronte delle semplificazioni introdotte dal D. M. n.132/2022 per gli Enti con meno di 50 dipendenti, questi ultimi siano tenuti a rafforzare il monitoraggio che, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Nello stesso P.N.A. vengono fissati due criteri cumulativi per orientare le amministrazioni nel monitoraggio, uno di natura temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio), l'altro fondato sul sistema di campionamento (modalità di individuazione dei processi/attività oggetto di verifiche). Per gli Enti con numero di dipendenti da 31 a 49 si indica una frequenza di due volte l'anno mentre il campione di misure da verificare viene indicato in una percentuale raccomandata in misura non inferiore al 50%.

Pertanto si stabilisce che il monitoraggio venga svolto con periodicità semestrale (al 15 giugno e al 15 dicembre) e riguardi le seguenti misure generali di prevenzione (ad eccezione della trasparenza per la quale viene stabilito un monitoraggio "ad hoc"):

- 1) rotazione ordinaria;
- 2) codice di comportamento;
- 3) incarichi extraistituzionali;
- 4) formazione di commissioni e assegnazione ad uffici;
- 5) svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio;
- 6) astensione in caso di conflitto di interessi

in ragione della ricorrenza delle attività a cui sono orientate dette misure e della loro effettività nell'assicurare il sistema di prevenzione.

Detto elenco di misure potrà essere modificato annualmente, tenuto conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT.

Il monitoraggio viene svolto su due livelli.

Il primo livello si espleta in regime di autovalutazione dei responsabili di Settore, i quali compilano e trasmettono al RPCT, con la periodicità sopra stabilita, la scheda di rilevazione dell'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione secondo il modello predisposto dallo stesso RPCT.

Il monitoraggio di secondo livello viene attuato direttamente dal responsabile per la prevenzione della corruzione che, a tali fini, verifica la veridicità delle informazioni sull'attuazione delle misure rese in autovalutazione dai responsabili di Settore, attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva attività svolta.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione effettua direttamente il monitoraggio in caso di segnalazione di fenomeni di corruzione o in caso di mancata o incompleta comunicazione del rapporto semestrale da parte dei responsabili.

Delle risultanze del monitoraggio complessivo si dà conto all'interno della Relazione annuale del responsabile per la prevenzione della corruzione e le stesse costituiscono il presupposto per la definizione dell'aggiornamento annuale della sottosezione.

b) Monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Il monitoraggio è svolto dal RPCT, coadiuvato dal Nucleo di valutazione, entro le stesse scadenze del monitoraggio di primo livello, mediante preliminari colloqui con i responsabili di Settore, i quali possono segnalare l'eventuale inidoneità nella sopra citata scheda di rilevazione sull'attuazione delle misure. Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica del piano in corso d'anno.

Anche in questo caso gli esiti del monitoraggio complessivo vengono riportati nella Relazione annuale e nell'aggiornamento annuale della sottosezione.

Limitatamente al primo anno di validità della presente sottosezione, in considerazione dei tempi inoltrati di approvazione del Piano e per ragioni di natura organizzativa, il monitoraggio

sull'attuazione e idoneità delle misure di prevenzione verrà svolto con cadenza annuale in corrispondenza del secondo semestre.

2.3.4.2 Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio

Il sistema di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella presente sottosezione, è svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

La frequenza con cui procedere al riesame è annuale.

Gli organi coinvolti sono il responsabile per la prevenzione della corruzione ed i responsabili di Settore, i quali forniscono il proprio contributo anche utilizzando la scheda di rilevazione sull'attuazione delle misure riferita al secondo semestre.

Lo scopo di detta fase è quello di riesaminare i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del sistema riguarda tutte le fasi del sistema di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT con il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attività di valutazione delle *performance* (NdV).

2.3.5 Misura della trasparenza

2.3.5.1 Premessa

La trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

L'Autorità nazionale anticorruzione, con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, individua, quale contenuto necessario ed indefettibile della sezione del PTPC (ora sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O.) dedicata alla trasparenza:

- A) l'esposizione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1 comma 8 del D.Lgs. n.33/2013), assicurando il coordinamento tra questi e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché con il piano delle performance;
- B) l'organizzazione fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Specifica, altresì, l'ANAC che caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei "nominativi" dei soggetti responsabili (o anche dell'ufficio responsabile secondo l'organigramma dell'Ente, purché chiaramente riconducibile ad uno o più soggetti) di ognuna delle attività finalizzate all'assolvimento di ogni singolo obbligo di pubblicazione, così da essere, la sezione medesima, anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.Lgs. n. 33 del 2013 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel Comune di Terre Roveresche le funzioni di Responsabile per la trasparenza sono unificate con quelle di Responsabile per la prevenzione della corruzione, essendo stato nominato un unico Responsabile (RPCT) nella figura del Segretario comunale pro-tempore, giusta decreto del Sindaco n. 12 del 29.12.2021.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ma non sostituisce gli uffici, individuati come Responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Nel rispetto di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016/2018, approvato da ANAC con delibera n. 831 del 03.08.2016, ove si rappresenta che il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (da intendersi come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione), si precisa che è stato individuato come Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante di questo Comune il Responsabile del 3° Settore organizzativo.

2.3.5.2 Obiettivi strategici

Il Consiglio Comunale, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 13.04.2023 ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), nella quale risultano inseriti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Relativamente a quest'ultima l'obiettivo strategico è quello di favorire il rispetto della normativa sulla trasparenza (D.Lgs. n.33/2013) in modo tempestivo e funzionale all'organizzazione amministrativa dell'Ente. Tale obiettivo viene recepito attraverso un disegno organizzativo che, nell'ottica di garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, prevede (anche in linea con le indicazioni di Anac rivolte ai piccoli Comuni) che ad un unico soggetto sia ricondotta la responsabilità dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, con evidente semplificazione e ottimizzazione dei flussi informativi.

2.3.5.3 Organizzazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

L'organizzazione e le responsabilità finalizzate all'attuazione delle norme sulla trasparenza trovano disciplina nella tabella allegata sotto la lettera "B".

Ciascun Responsabile di Settore è pertanto responsabile del trattamento (inteso come: elaborazione, trasmissione e pubblicazione) dei dati soggetti agli obblighi di trasparenza di competenza del proprio Settore assicurando:

- ⇒ il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti;
- ⇒ l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- ⇒ le misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati particolari (art. 9, Regolamento UE 2016/679) e giudiziari (art. 2, comma 1, D.Lgs. n. 51/2018) ed applicando il principio di necessità, pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni, secondo le indicazioni del Garante *Privacy*, contenute nelle Linee guida del 15 maggio 2014.

Laddove come responsabili del trattamento sono indicati più responsabili di Settore, si intende che ciascuno lo è per le informazioni trattate nei processi di relativa competenza.

Tutti i documenti sono pubblicati in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili "on line" in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità).

Andrà garantita la conservazione dei dati pubblicati mediante l'inserimento degli stessi all'interno dell'archivio comunale per la parte accessibile al Responsabile e secondo modalità conformi alle disposizioni in materia di conservazione dei documenti.

Il Responsabile, per i dati di propria competenza, è tenuto ad evidenziare ostacoli o impedimenti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, riferendone per iscritto e senza ritardo al responsabile della trasparenza e al nucleo di valutazione e indicando le possibili soluzioni.

In virtù di quanto previsto da ANAC nella sezione dell'aggiornamento 2018 del P.N.A. relativa alla semplificazione per i piccoli Comuni, ove, quanto alla tempistica delle pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente", si ritiene che per tali Enti (cioè tutti quelli fino a 15.000 abitanti) il concetto di tempestività possa essere riferito ad un periodo non superiore al semestre, il termine di pubblicazione e aggiornamento indicato nelle relative colonne della tabella è ricompreso all'interno del semestre, ad eccezione dei casi in cui è lo stesso D.Lgs. n. 33/2013 (o altra fonte normativa) a stabilire un termine espresso.

Sempre in conformità alle indicazioni fornite nell'aggiornamento 2018 al P.N.A. con riferimento agli obblighi di pubblicazione per i piccoli Comuni, si potrà fare ricorso alle modalità semplificate ivi

previste per quanto attiene ai dati di cui agli artt. 13 (Organizzazione delle PP.AA.) lettere da a) a d) (Organizzazione delle PP.AA.) e 23 (Provvedimenti amministrativi) del D.lgs. n.33/2013.

Inoltre, usufruendo di altra semplificazione concessa da Anac, per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, è rimessa ai Responsabili la possibilità di utilizzare altri schemi di pubblicazione, come ad esempio l'atto che contiene le informazioni o un'illustrazione discorsiva o altra modalità, purché i contenuti informativi siano resi facilmente e chiaramente accessibili.

Relativamente all'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza, di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, si osserva che, ai sensi dell'art. 9 bis del citato Decreto Legislativo, lo stesso viene assolto mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, del collegamento ipertestuale alla predetta banca dati. Titolare della banca dati degli incarichi è il Dipartimento della Funzione Pubblica, che ha creato la piattaforma del sistema PerlaPA. Ciascuna Amministrazione provvede a designare e registrare il proprio Responsabile PerlaPA il quale, a sua volta, dovrà procedere all'abilitazione degli inseritori per Anagrafe delle prestazioni. Tale sistema appare perfettamente in linea con il quadro normativo sopra ricordato nel senso che gli inseritori (tenuto conto di quanto previsto nell'elenco degli obblighi di pubblicazione riportati in tabella) comunicheranno direttamente i dati alla Funzione Pubblica e ciò avrà l'effetto di garantire gli obblighi di pubblicazione, unitamente alla pubblicazione del collegamento ipertestuale.

2.3.5.4 Misure per l'accesso civico

L'accesso civico, nella sua duplice forma di accesso semplice e generalizzato, è garantito in primo luogo secondo le disposizioni di legge ed inoltre attraverso una specifica disciplina interna, dettata con il Regolamento comunale in materia di accesso civico ed accesso generalizzato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 22.03.2017, il quale contiene in allegato la modulistica per effettuare le relative richieste.

Con determinazione del Segretario generale R.G. n. 258 del 19.03.2021 è stato istituito il registro delle domande di accesso generalizzato, con le disposizioni agli uffici per la corretta tenuta ed implementazione del medesimo.

2.3.5.5 Monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza

Il Segretario Generale/RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, la funzione di controllo sull'effettivo adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settore, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà effettuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa in fase successiva" previsti dal regolamento comunale sui controlli interni, sopra richiamato;
- attraverso appositi controlli a campione e comunque in via preventiva rispetto all'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico "semplice" (art. 5 comma 1 D.Lgs. n. 33/2013).

Riguardo al monitoraggio sul controllo civico generalizzato, sempre il Segretario Generale/RPCT effettuerà la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del registro degli accessi in occasione della relazione annuale ex art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione	La struttura organizzativa interna del Comune di Terre
--------------	--

<p>3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA</p>	<p>Roveresche è quella risultante dal prospetto allegato sotto la lettera "C".</p> <p>L'organigramma delle risorse umane è invece quello risultante dal prospetto sotto la lettera "D". In esso sono indicati i dipendenti che ricoprono una posizione apicale nel ruolo di Responsabili di Settore con incarico di elevata qualificazione e il numero medio di dipendenti in servizio all'interno di ogni Settore nel triennio 2020/2022.</p>
<p>Sottosezione 3.2 – ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE</p>	<p>Con il lavoro agile, la cui disciplina ha trovato da ultimo spazio nella contrattazione collettiva nazionale, si intendono perseguire i seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) migliore qualità dei servizi erogati; 2) riduzione delle assenze; 3) migliore contemperamento delle esigenze di lavoro e di vita personale; 4) maggiore benessere organizzativo. <p>Bisogna tuttavia precisare che il D.M. n. 132/2022, di attuazione del Piao, per il concreto avvio della prestazione lavorativa in modalità agile, prevede, tra l'altro, come fattori abilitanti, una piattaforma digitale, un cloud o comunque strumenti tecnologici idonei a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate dal lavoratore.</p> <p>Per conseguire un tale risultato gli interventi da mettere in campo consisteranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nella revisione del contesto organizzativo al fine di promuovere la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione; - nel rafforzamento e adeguamento delle dotazioni informatiche e dei sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro da remoto, - nella semplificazione operativa nonché nello sviluppo delle competenze digitali di base del personale, per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto. <p>L'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza richiede, inoltre, di affrontare la sfida del ripensamento delle modalità lavorative. In questa considerazione, gli interventi di digitalizzazione che stanno alla base della riorganizzazione della prestazione lavorativa dovranno tenere presente un'ottica di efficienza e di risparmi di costi di gestione, che coinvolga gli spazi tecnologici e quelli fisici.</p> <p>È in questo quadro che si muoverà l'azione dell'ente, mettendo al centro delle nuove soluzioni organizzative l'innovazione tecnologica.</p> <p>L'ente dovrà quindi dotarsi di una piattaforma digitale in modalità cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione per conservare la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni. La nuova organizzazione del lavoro, infatti, dovrà essere supportata da</p>

	<p>strumenti tecnologici idonei, da individuarsi – prioritariamente - in una piattaforma digitale in modalità cloud. L’attività si dovrà concentrare anche sul rafforzamento dell’infrastruttura abilitante per il lavoro agile, al fine di consentire ai dipendenti di accedere ai dati e utilizzare gli applicativi da qualunque postazione di lavoro, anche se dislocata in una sede diversa da quella abituale.</p> <p>Tale infrastruttura fa riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> · profilazione degli utenti; · tracciatura degli accessi al sistema e agli applicativi; · disponibilità di documenti in formato digitale, grazie al protocollo informatico, al sistema di gestione documentale e a quello di conservazione digitale. <p>Oltre a queste attività, necessarie per consentire di lavorare in modalità smart, ma sempre all’interno dei locali dell’amministrazione, l’attività dovrà tendere allo sviluppo di componenti che consentano di accedere al sistema informativo in uso anche da remoto, adottando ogni misura atta a garantire la sicurezza e protezione di informazioni sensibili e acquisendo una serie di componenti tecnologiche abilitanti all’avvio del lavoro a distanza.</p> <p>Con la realizzazione di tutte le condizioni abilitanti di carattere tecnologico sopra descritte, che dovranno essere portate a compimento entro il 2024, sarà possibile stabilire anche le altre misure organizzative e i criteri per introdurre e successivamente implementare la modalità lavorativa in questione.</p>
<p>Sottosezione</p> <p>3.3 – PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE</p>	

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell’ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- (per i comuni, nell’esempio seguente) articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- (per i comuni, nell’esempio seguente) d.m. 17.03.2020, attuativo dell’articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Il costo del personale, trattandosi di nuovo Comune originato da procedura di fusione, è determinato ai sensi dell’art. 1 comma 450 L. 190/2014 il quale recita: *“Al fine di promuovere la razionalizzazione e il contenimento della spesa degli enti locali attraverso processi di aggregazione e di gestione associata: a) ai comuni istituiti a seguito di fusione, fermi restando il divieto di superamento della somma delle spese di personale sostenute dai singoli enti nell’anno precedente alla fusione e il*

rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio, non si applicano, nei primi cinque anni dalla fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi alle facoltà assunzionali e ai rapporti di lavoro a tempo determinato". Inoltre, tale articolo va rivisto alla luce dell'art. 21 comma 2-bis del D.L. 50/2017, convertito in L. 96/2017, che modificando il richiamato comma 450 in "...fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione..." individua un nuovo parametro cui i comuni derivanti da fusione devono far riferimento ai fini del contenimento della spesa di personale. Il limite individuato con deliberazione di giunta comunale del 27.06.2017 n. 7 quale limite di spesa per il personale del Comune di Terre Roveresche è quantificato in € **1.832.880,86**.

La programmazione del fabbisogno di personale inserita all'interno del DUPS è ora declinata, come stabilito dal DI n 80/2021, in una sezione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) da approvarsi entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025. Alla base si ripropone la verifica della capacità assunzionale dell'ente in base alle disposizioni attuative del decreto contenute nel D.M. 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020, entrato in vigore dal 20.04.2020, e nella successiva circolare interministeriale del 13 maggio 2020, pubblicata sulla G.U. n. 226 del 11.09.2020.

Sulla base di tale nuova disciplina, 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. Il Comune di Terre Roveresche ricompreso nella fascia "E" tra 5.000 e 9.999 abitanti ha un valore soglia ricompreso tra il 26,90% e il 30,90%.

Visto il resoconto della seduta Arconet del 18 gennaio 2023 che interviene in coordinamento dei principali documenti di programmazione DUP (o nota di aggiornamento) e bilancio di previsione, si rende necessario, in coerenza con le modifiche proposte al paragrafo 8.2 e alla Faq 51 della Commissione Arconet, individuare nella SeO le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base alla normativa attualmente vigente.

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale per le annualità 2023-2025, è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie ha costituito il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e ora per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31.12.2022

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2022	
unità di personale:	32
<i>di cui: in servizio:</i>	32
Contratto a tempo indeterminato	32
<i>di cui: a tempo pieno:</i>	28
<i>a tempo parziale:</i>	4
Contratto a tempo determinato	0
<i>di cui: a tempo pieno:</i>	0
<i>a tempo parziale:</i>	0

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO		
Area di inquadramento	unità di personale	Profilo professionale
FUNZIONARI ED E.Q. (ex cat. D)	4	n. 1 Funzionario Amministrativo
		n. 1 Istruttore Direttivo
		n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico
		n. 1 Assistente sociale
ISTRUTTORI (ex cat. C)	14	n. 5 Istruttore amministrativo
		n. 2 Istruttore amministrativo contabile
		n. 1 Istruttore contabile
		n. 3 Istruttore ragioniere
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B)	14	n. 3 Istruttore di polizia locale
		n. 1 Collaboratore professionale
		n. 2 Coll. professionale Conducente scuolabus
		n. 3 Autista scuolabus
		n. 3 Conducente Macchine Operatrici Complesse
		n. 1 Addetto manutenzione impianti tecnologici
		n. 1 Operaio specializzato
n. 2 Esecutore amministrativo		
OPERATORI (ex cat. A)	0	nessuno

La ricostruzione del valore di spesa del personale in servizio, secondo l'ordinamento professionale vigente, è la seguente:

Consistenza finanziaria del personale in servizio al 31.12.2022		
AREA PROFESSIONALE	NUMERO	SPESA (€)
AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.	4	241.436,54
AREA DEGLI ISTRUTTORI	14	498.377,06
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	14	405.864,84
AREA DEGLI OPERATORI	0	0,00
TOTALE	32	1.145.678,43

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

A. Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

A1. Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo del 7 marzo 2020, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Per l'anno 2023 Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **18,07%**

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente (popolazione residente al 31.12.2022 pari a **5237 abitanti**), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **26,90%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **30,90%**;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di **€ 701.145,43**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di **€ 2.136.517,05**;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a **€ 2.004.682,14** (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di **€ 1.603.745,71** un incremento, pari al **25,00%**, per **€ 400.936,43**);
- Come evidenziato dal prospetto che segue, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno **2023**, ammonta pertanto conclusivamente a **€ 400.936,43** portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **€ 2.004.682,14**:

	2023
A. Media entrate al netto FCDE	7.942.442,55
B. Valore soglia più basso tab. 1 DM	26,90%
C. Spesa di personale max teorica (A*B)	2.136.517,05
D. Spesa di personale ultimo rendiconto	1.435.371,62
E. Incremento max teorico (C-D)	701.145,43
F. Percentuale di incremento progressivo tab. 2 DM	25,00%
G. Spesa di personale anno 2018	1.603.745,71
H. Incremento di spesa entro il limite di tab.2 DM (G*F)	400.936,43
L. Incremento effettivo applicabile (il minore tra E ed H) CAPACITA' ASSUNZIONALE DISPONIBILE	400.936,43

Includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno **2023** entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come sopra ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 € 1.603.745,71 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. € 400.936,43 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE € 2.004.682,14 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 € 1.546.478,04

La spesa anno 2023 è stata inserita secondo la nozione del D.M. 17.03.2020 senza Irap, tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante orme di lavoro flessibile

Si dà atto che:

- 1) la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- 2) tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo i prospetti sotto riportati:

ANNO 2023		
Entrate correnti ultimi tre rendiconti approvati	FCDE bilancio 2022 assestato	Entrate correnti al netto FCDE

2020	8.599.456,49	186.001,88	8.413.454,61
2021	8.051.259,19	186.001,88	7.865.257,31
2022	7.734.617,60	186.001,88	7.548.615,72
media entrate al netto FCDE			7.942.442,55
<i>spesa di personale rendiconto 2022</i>		1.435.371,62	= 18,07%
<i>media entrate al netto FCDE</i>		7.942.442,55	

ANNO 2024			
	Entrate correnti ultimi tre rendiconti approvati	FCDE bilancio 2023 assestato	Entrate correnti al netto FCDE
2021	8.051.259,19	212.566,04	7.838.693,15
2022	7.734.617,60	212.566,04	7.522.051,56
2023	8.051.259,19	212.566,04	7.838.693,15
media entrate al netto FCDE			7.733.145,95
<i>spesa di personale rendiconto 2023</i>		1.546.478,04	= 19,99%
<i>media entrate al netto FCDE</i>		7.733.145,95	

ANNO 2025			
	Entrate correnti ultimi tre rendiconti approvati	FCDE bilancio 2024 assestato	Entrate correnti al netto FCDE
2022	7.734.617,60	212.406,76	7.522.210,84
2023	8.051.259,19	212.406,76	7.838.852,43
2024	6.933.218,40	212.406,76	6.720.811,64
media entrate al netto FCDE			7.360.624,97
<i>spesa di personale rendiconto 2024</i>		1.622.670,03	= 22,04%
<i>media entrate al netto FCDE</i>		7.360.624,97	

3) i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

A2. Verifica del rispetto del tetto di spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, 2024 e 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 450 della Legge 190/2014 come segue:

	2023	2024	2025
Spese macroaggregato 101	1.491.225,58	1.501.605,35	1.510.632,16
Spese macroaggregato 102	10.950,00	10.950,00	10.971,01
Spese macroaggregato 103	86.231,72	86.959,04	87.244,46
<i>di cui reiscrizioni imputate all'esercizio successivo</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
Spese macroaggregato 109	55.800,00	55.800,00	57.029,30
Totale spese di personale (A)	1.644.207,30	1.655.314,39	1.665.876,93

(-) componenti escluse	129.786,67	122.194,65	114.873,58
<i>di cui rinnovi contrattuali</i>	<i>65.462,09</i>	<i>57.618,00</i>	<i>50.055,32</i>
Totale componenti escluse (B)	129.786,67	122.194,65	114.873,58
Spesa di personale assoggettata al limite (A-B)	1.514.420,63	1.533.119,74	1.551.003,35
Limite di spesa art.1 c.450 L.190/2014	1.832.880,86	1.832.880,86	1.832.880,86
Differenza	-318.460,23	-299.761,12	-281.877,51

A3. Verifica del rispetto del tetto di spesa per lavoro flessibile

Il Comune di Terre Roveresche è sottoposto al limite di spesa per contratti flessibili previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 (*Corte dei Conti sez. Marche, n. 76/2017*) che fissa un limite di spesa pari al 50% della spesa sostenuta allo stesso titolo nell'esercizio 2009. Il successivo art. 11 comma 4-bis del D.L. 90/2014, convertito in L. 114/2014, ha previsto che la limitazione prevista dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 non si applica agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui all'art. 1, commi 557 e 562, della L. 296/2006. Nel merito, la Corte dei Conti sez. Autonomie con deliberazione n. 2 del 29/01/2015, ha chiarito che tale previsione non intende eliminare il vincolo di spesa previsto dal legislatore del 2010 che comunque, anche per gli enti virtuosi, non può e superare il 100% di quella sostenuta allo stesso titolo nell'anno 2009 quantificato in € **84.336,35**.

LIMITE PER ASSUNZIONI FLESSIBILI	2023	2024	2025
L'ente rispetta il vincolo art. 1 c.450 L. 190/2014	84.336,35	84.336,35	84.336,35
L'ente non rispetta il vincolo art. 1 c.450 L. 190/2014	42.168,17	42.168,17	42.168,17

Pertanto nel **2023** avendo l'ente rispettato nel 2022 il vincolo finanziario previsto dall'art. 1 comma 450 della L. 23/12/2014, n. 190, come modificato dall'art. 16 comma 1-quinquies del D.L. 24/06/2016, n. 113 e dall'art. 21 comma 2-bis del D.L. 50/2017 (che è il limite sovrapponibile a quello previsto dall'art. 1 c. 557 L. 296/2006), il limite di spesa per forme flessibili di lavoro sarà pari a **euro 84.336,35** (pari al 100% della spesa sostenuta allo stesso titolo nel 2009).

Secondo le previsioni di cui al presente Piano e in base alle risultanze dei Piani precedenti, nel triennio 2023-2025 sono/saranno attive le seguenti forme flessibile di lavoro:

profilo professionale: Area – tipo servizio durata: tipologia: esigenza: Settore di destinazione: Modalità di reclutamento: spesa prevista 2023: spesa prevista 2024: spesa prevista 2025:	n. 1 “Istruttore ufficio di supporto agli organi” Area degli Istruttori - part-time 50% dal 01.07.2023 al termine del mandato amministrativo Contratto di lavoro a tempo determinato ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 Supporto agli organi politici Servizio di staff degli organi politici Selezione pubblica € 7.734,31 € 15.342,52 € 15.342,52
profilo professionale: tipologia: esigenza: Settore di destinazione: spesa prevista 2023:	n. 1 “Autista scuolabus” Contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato ex D.Lgs. 81/2015 Sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto Settore V – Innovazione, progetti strategici, scuola € 9.000,00
profilo professionale: Area – tipo servizio durata: tipologia: esigenza:	n. 1 “Perito informatico” Area degli Istruttori dal 01.07.2023 al 30.06.2026 Contratto di lavoro a tempo determinato ex art. 60 CCNL 16.11.2022 Supporto alle attività connesse all'attuazione del PNRR

Settore di destinazione: Modalità di reclutamento: spesa prevista 2023: spesa prevista 2024: spesa prevista 2025:	Settore V – Innovazione, progetti strategici, scuola Concorso pubblico € 16.490,19 € 32.711,52 € 32.711,52
profilo professionale: Area – tipo servizio durata: tipologia: esigenza: Settore di destinazione: Modalità di reclutamento: spesa prevista 2023: spesa prevista 2024: spesa prevista 2025:	n. 1 "Istruttore amministrativo" Area degli Istruttori - part-time 66,67% dal 01.07.2023 al 30.04.2026 Contratto di lavoro a tempo determinato ex art. 36 D.Lgs. 267/2000 Sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto Settore i – AAGG, Servizi alla comunità e demografici Concorso pubblico € 10.994,01 € 21.808,77 € 21.808,77

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per il triennio 2023-2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

	2023	2024	2025
Totale spesa per assunzioni flessibili	44.218,51	69.862,81	69.862,81
Limite di spesa art. 9 c.28 D.L. 78/2020	84.336,35 (42.168,17)	84.336,35 (42.168,17)	84.336,35 (42.168,17)

A4. Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Ai sensi dell'articolo 33 del D.lgs. 30 marzo 2001 n 165, come sostituito dall'articolo 16 della Legge 12 novembre 2011, n 183, *"Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano 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 a pena della nullità degli atti posti in essere"*;

La disposizione in discorso impegna la struttura amministrativa ad attivare le procedure ricognitive delle condizioni di soprannumero e di eccedenza, dettando, nel contempo, le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o soprannumerario al fine della ricollocazione dello stesso presso altra pubblica amministrazione ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro;

Con delibera del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 25 del 10.03.2017 sono state definite le modalità di rilevazione dei fabbisogni di personale e dei criteri con cui effettuare la ricognizione e l'individuazione del personale in condizione di soprannumero e di eccedenza da parte dei Responsabili di struttura organizzativa ai sensi dell'art 33 D.Lgs. 165/2001

La condizione di **"soprannumero"**, è rilevata:

- 1) dalla presenza in servizio di personale a tempo indeterminato extra dotazione organica: non risulta in servizio personale extra dotazione organica;
- 2) dal rapporto personale dipendente/popolazione residente (in attesa dell'emanazione del decreto previsto dall'art. 16 comma 8 del D.L. 95/2012, possono essere adottate le disposizioni di cui al Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020): il Comune di Terre Roveresche al 31.12.2022 conta n. 5.237 abitanti e che pertanto il rapporto medio dipendenti-popolazione di cui al citato D.M. per i comuni di pari fascia demografica è di 1/169 (pari a 31 dipendenti). Si consideri tuttavia che le disposizioni ministeriali sono direttamente applicabili agli enti in dissesto finanziario e a quelli che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario di cui agli artt. 243-bis e 244 e segg. del TUEL

La condizione di **"eccedenza"** è rilevata:

- 1) da **ragioni finanziarie**: quando è necessario ridurre la spesa del personale nel caso in cui l'ente versi in situazione strutturalmente deficitaria ai sensi dell'art. 242 e segg. del TUEL o per il superamento dei vincoli posti dall'art. 1 comma 450 della L. 190/2014, come modificato dall'art. 21 comma 2-bis D.L. 50/2017 che, per i comuni oggetto di fusione, fissa quale parametro di riferimento la spesa di personale complessivamente sostenuta nel triennio precedente la fusione (2014-2016) dai singoli enti partecipanti al procedimento di aggregazione:

	2023	2024	2025
Limite art. 1 c. 450 L. 190/2014	1.832.880,86	1.832.880,86	1.832.880,86
Spesa di personale	1.514.420,63	1.533.119,74	1.551.003,35

- 2) da **ragioni funzionali** quando sorge l'esigenza di ridurre l'organico per profili professionali specifici di un'area o di una categoria a causa di processi di riorganizzazione, semplificazione, razionalizzazione, informatizzazione, ristrutturazione dei servizi e/o decentramento/devoluzione di funzioni: dalle schede di rilevazione a firma dei Responsabili di Settore dalle quali non risultano "eccedenze per ragioni funzionali" che comportano l'attivazione delle procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art 33 del D.Lgs. n.165/2001.

In conclusione, la presente procedura di verifica ha rilevato **l'insussistenza delle condizioni di soprannumero e di eccedenza di personale** che comporterebbero l'attivazione delle procedure previste dall'art. 33 del D.Lgs. 165/2001.

A5. Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Questa Amministrazione **non incorre** nel divieto di effettuare assunzioni in quanto non si trova in stato di dissesto o deficitarietà strutturale e ha rispettato i seguenti adempimenti:

adempimento	esito
approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PIAO) art. 39 c. L. 449/1997 art. 6 e 6-ter D.Lgs. 165/2001	La presente relazione è allegato al PIAO 2023/2025
invio al MEF del PTFP art. 6-ter D.Lgs. 165/2001 circolare RGS n. 18/2018	rispettato -
ricognizione annuale del personale in eccedenza e soprannumero art. 33 c. 1 D.Lgs. 165/2001 circolare Funzione Pubblica n. 4/2014	ricognizione effettuata con delib. G.C. n. 14/2022
adozione del piano delle azioni positive art. 1 comma 48 D.Lgs. 198/2006	PAP 2023-2025 approvato con delib. G.C. n. 38 del 20.04.2023
adozione del piano della performance art. 10 D.Lgs. 150/2009 art. 169 c. 3-bis D.Lgs. 267/2000	piano della performance integrato nel PEG approvato.
obbligo di contenimento della spesa di personale art. 1 comma 450 L. 190/2014 art. 21 comma 2-bis D.L. 50/2017	Rispettato -
rispetto dei termini per l'approvazione ed invio al BDAP del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato art. 9 c. 1-quinquies D.L. 113/2016	<u>Bilancio di previsione 2023-2025</u> approvato con delib. C.C. n. 19 del 11.04.2023 e inviato a BDAP il 15.05.2023 <u>Rendiconto 2022</u> approvato con delib. C.C. n. 14 del 04.05.2023 e inviato a BDAP il 11.05.2023 <u>Bilancio consolidato</u> : con deliberazione GC n. 139 del 13.10.2022 il

	Comune di Terre Roveresche ha esercitato l'opzione ai sensi dell'art. 233-bis del TUEL di non redigere la contabilità economico-patrimoniale
comunicazione degli spazi finanziari di cui l'ente ha beneficiato in attuazione dei patti di solidarietà <i>art. 1 comma 508 L. 232/2016</i> <i>DPCM 21/2017</i>	Rispettato -
certificazione dei crediti nei confronti della PA <i>art. 9 comma 3-bis D.L. 185/2008</i>	Rispettato -

B. Dinamica delle cessazioni

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 03.02.2018, esecutiva, al fine di favorire il ricambio generazionale, e l'adattamento della dotazione organica alle nuove necessità organizzative dettate dai processi di innovazione metodologica e tecnologica, l'Ente ha deciso di avvalersi della facoltà prevista dell'art. 72 comma 11 D.L. 112/2008 di esercitare la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro nei confronti del personale che matura, a qualsiasi titolo, il diritto alla percezione del trattamento pensionistico.

Alla luce delle informazioni disponibili e nel contesto del quadro normativo vigente, nel triennio sono previste le seguenti cessazioni:

ANNO	Data	Profilo professionale Settore di appartenenza	note
2023	30.04.2023	Istruttore direttivo tecnico Area dei Funzionari ed EQ Settore OOPP, Patrimonio, Territorio e ambiente	Limiti di età
	29.07.2023	Autista scuolabus Area degli Operatori esperti Settore Innovazione scuola e progetti strategici	Dimissioni volontarie

ANNO	Data	Profilo professionale Settore di appartenenza	note
2024	31.03.2024	Operaio specializzato Area degli Operatori esperti Settore OOPP, Patrimonio, Territorio e ambiente	Risoluzione unilaterale ex art. 72 c.11 D.L. 112/2008 per raggiungimento dell'anzianità contributiva pensionabile
	31.03.2024	Istruttore amministrativo Area degli Istruttori Settore AAGG, Serv. alla comunità e demografici	Risoluzione unilaterale ex art. 72 c.11 D.L. 112/2008 per raggiungimento dell'anzianità contributiva pensionabile
	30.04.2024	Istruttore amministrativo Area degli Istruttori Settore AAGG, Serv. alla comunità e demografici	Risoluzione unilaterale ex art. 72 c.11 D.L. 112/2008 per raggiungimento dell'anzianità contributiva pensionabile
2025	31.01.2025	Istruttore amministrativo Area degli Istruttori Settore AAGG, Serv. alla comunità e demografici	Risoluzione unilaterale ex art. 72 c.11 D.L. 112/2008 per raggiungimento dell'anzianità contributiva pensionabile
	31.01.2025	Istruttore amministrativo contabile Area degli Istruttori Settore economico finanziario	Risoluzione unilaterale ex art. 72 c.11 D.L. 112/2008 per raggiungimento dell'anzianità contributiva pensionabile
	30.09.2025	Funzionario amministrativo Area dei Funzionari ed EQ Settore AAGG, Serv. alla comunità e demografici	Risoluzione unilaterale ex art. 72 c.11 D.L. 112/2008 per raggiungimento dell'anzianità contributiva pensionabile

C. Evoluzione dei fabbisogni

Nel corso del triennio contemplato dal presente Piano, saranno completate le acquisizioni delle figure professionali già previste nella precedente programmazione 2022-2024 per l'anno 2023 (un'assunzione prevista dal PIAO 2022/2024 è già stata perfezionata nel corso dell'anno 2023) alla quale si aggiunge la sostituzione del collaboratore conducente scuolabus a seguito di comunicazione di pensionamento volontario:

ANNO 2023	
profilo professionale: Area – tipo servizio durata: tipologia: Settore di destinazione: Modalità di reclutamento:	n. 1 "Istruttore direttivo tecnico" Area dei Funzionari ed E.Q. dal 01.08.2023 Contratto di lavoro a tempo indeterminato Settore III "OOPP, Patrimonio, Territorio e ambiente" Concorso pubblico
profilo professionale: Area – tipo servizio durata: tipologia: Settore di destinazione: Modalità di reclutamento:	n. 2 "Istruttore tecnico" Area degli Istruttori dal 01.09.2023 Contratto di lavoro a tempo indeterminato Settore III "OOPP, Patrimonio, Territorio e ambiente" Concorso pubblico
profilo professionale: Area – tipo servizio durata: tipologia: Settore di destinazione: Modalità di reclutamento:	n. 1 "Collaboratore tecnico mastro muratore" Area degli Operatori esperti dal 01.09.2023 Contratto di lavoro a tempo indeterminato Settore III "OOPP, Patrimonio, Territorio e ambiente" Concorso pubblico
profilo professionale: Area – tipo servizio durata: tipologia: Settore di destinazione: Modalità di reclutamento:	n. 1 "Collaboratore tecnico conducente scuolabus" Area degli Operatori esperti dal 01.09.2023 Contratto di lavoro a tempo indeterminato Settore V "Innovazione, progetti strategici e scuola" Concorso pubblico
ANNO 2024	
profilo professionale: Area – tipo servizio durata: tipologia: Settore di destinazione: Modalità di reclutamento:	n. 2 "Istruttore amministrativo-contabile" Area degli Istruttori. dal 01.04.2024 Contratto di lavoro a tempo indeterminato Settore I "AAGG, Servizi alla comunità e demografici" Concorso pubblico
ANNO 2025	
profilo professionale: Area – tipo servizio durata: tipologia: Settore di destinazione: Modalità di reclutamento:	non sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato

certificazione del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti, ottenendone parere positivo con verbale n.7 del 27.06.2023.

Sezione 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. n. 132/2022 sarà effettuato:

- a) secondo le modalità indicate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" quanto alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- b) su base triennale dal Nucleo di valutazione relativamente alla coerenza degli obiettivi di performance con quanto definito nella Sezione "Organizzazione e capitale umano".

1 AREE DI RISCHIO	2 PROCESSI	3 STRUTTURE INTERESSATE AL RISCHIO: SETTORI: DEMOG.- AMMIN.VO=1 ECONOMICO FINANZIARIO=2 OO.PP. GOVERNO DEL TERRITORIO=3 POLIZIA LOCALE=4 INNOVAZ.-PROGETTI STRATEGICI-SCUOLA= 5	4 N°	5 EVENTI RISCHIOSI	6 INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (basso-medio basso- medio-medio alto- alto)				7 MISURAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					a) livello di interesse "esterno": <input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> MEDIO ALTO <input type="checkbox"/> ALTO	b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: <input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> MEDIO ALTO <input type="checkbox"/> ALTO	c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato: <input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> MEDIO ALTO <input type="checkbox"/> ALTO	d) opacità del processo decisionale: <input type="checkbox"/> BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO BASSO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> MEDIO ALTO <input type="checkbox"/> ALTO	
		2	1	Previsione di requisiti di accesso 'personalizzati' ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	M	MB	B	B	MB
AREA 1 - CONCORSI E PROVE SELETTIVE	RECLUTAMENTO	2	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	M	MB	B	B	MB
		2	3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	M	B	B	B	MB
		2	4	Non corretta gestione dei dati in possesso dell'amministrazione	M	B	B	B	MB

	SELEZIONI INTERNE PER PROGRESSIONE ECONOMICA	2	5	Non corretta applicazione previsioni normative e contrattuali anche a garanzia della trasparenza e imparzialità dell'operato dell'amministrazione	M	B	B	B	MB
AREA 2 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	1-2-3-4-5	6	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi alla persona al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	MA	M	MB	M	M
		1-2-3-4-5	7	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	MA	M	MB	M	M
		1-2-3-4-5	8	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	MB	M	MB	M	M
		1-2-3-4-5	9	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande	MA	M	B	MB	M
		3	10	Abuso nel ritardo o mancato rilascio di autorizzazioni o pareri per manutenzione suolo pubblico richiesti da privati o da Enti pubblici	MA	MB	B	MB	M
		1-2-3-4-5	11	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di istruttoria e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche	MB	MA	B	B	MB
		12	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi od altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	MB	M	B	B	MB	

	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)	1-2-3-4-5	13	Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti)	M	M	B	B	M
		1	14	Abuso nell'applicazione del regolamento comunale sul patrocinio al fine di favorire determinati soggetti	B	B	B	B	B
		1	15	Abuso nell'applicazione delle norme sull'accesso ai servizi sportivi al fine di favorire determinati soggetti	B	B	B	B	B
		1	16	Abuso nella assegnazione dei posti disponibili per servizi a domanda individuale con accesso limitato	B	B	B	B	B
AREA 3 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	1-2-3-5	17	Riconoscimento indebito di indennità e contributi a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.	MA	M	B	B	MB
		1-2-3-5	18	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali	MA	M	B	B	MB
		1-2-3-5	19	Discrezionalità assoluta nel rilascio dei provvedimenti e assenza dei criteri di attribuzione e quantificazione	M	MB	B	M	MB
		1-2-3-5	20	Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti degli stessi soggetti e Responsabili e i dipendenti dell'Amministrazione	MA	M	B	MB	MB
		1-5	21	Applicazione arbitraria esenzioni/riduzioni servizi a domanda individuale	MB	M	B	M	M

		1-2-3-5	22	Mancata o insufficiente verifica presupposti e requisiti per adozione provvedimenti erogazione contributi	M	M	B	M	M
		1-2-3-5	23	Non corretta applicazione regole e procedure per riconoscimento contributi con scelta di tipologie procedurali atte a condizionare l'esito finale	M	M	B	M	M
		3	24	Abuso nel controllo delle domande di risarcimento danni per eventi calamitosi, al fine di agevolare determinati soggetti	MA	M	B	M	M
		3	25	Abuso nel rilascio di permessi di costruire o autorizzazioni senza rispettare l'ordine cronologico delle istanze	M	M	B	M	M
	a) PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DELL'ENTE								
	ANALISI PRELIMINARE DEI FABBISOGNI DELL'ENTE	1-2-3-4-5	26	Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità	B	M	B	B	M
	b) PROGETTAZIONE DELLA GARA:								
	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	1-2-3-4-5	27	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	B	M	B	B	M
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	1-2-3-4-5	28	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad es. concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	M	B	B	M	M
	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI GARA	1-2-3-4-5	29	Redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva, si da consentire modifiche; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara al fine di favorire un operatore	M	M	B	M	M

AREA 4 - CONTRATTI PUBBLICI

DETERMINAZIONE IMPORTO CONTRATTO	1-2-3-4-5	30	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	MA	M	B	M	M
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	1-2-3-4-5	31	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti tali da restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti per favorire un'impresa	MA	M	B	M	M
CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	1-2-3-4-5	32	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	MA	M	B	M	M
c) SELEZIONE DEL CONTRAENTE:								
PUBBLICAZIONE DEL BANDO E GESTIONE INFORMAZIONI COMPLEMENTARI	1-2-3-4-5	33	Pubblicazione del bando in sezioni del sito del Comune non facilmente accessibili e/o con informazioni incomplete	M	M	B	M	M
FISSAZIONE DEI TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE	1-2-3-4-5	34	Fissazione di termini brevi per favorire la partecipazione da parte di una sola impresa nel caso di procedure negoziate	M	M	B	M	M
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	1-2-3-4-5	35	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	M	M	B	M	M
VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	1-2-3-4-5	36	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	M	M	B	M	M
AFFIDAMENTI DIRETTI/RINNOVI/PROROGHE	1-2-3-4-5	37	Abuso degli istituti (anche in relazione al principio di rotazione) al fine di favorire un'impresa	MA	M	B	M	M
REVOCA DEL BANDO	1-2-3-4-5	38	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	M	M	B	M	M
d) VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO								
VERIFICA POSSESSO REQUISITI GENERALI E	1-2-3-4-5	39	Affidamento a soggetti che non hanno i requisiti previsti dalle norme di legge, né le esperienze o professionalità necessarie a svolgere determinati interventi	M	M	B	M	M

SPECIALI IN CAPO ALL'AGGIUDICATARIO	1-2-3-4-5	40	Mancata comunicazione ai partecipanti alla gara e mancata pubblicazione in Amministrazione trasparente dell'esito della gara	M	M	B	M	M
e) ESECUZIONE DEL CONTRATTO								
REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	1-2-3-4-5	41	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	M	M	M	M	M
VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1-2-3-4-5	42	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	M	M	B	M	M
SUBAPPALTO	1-2-3-4-5	43	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	B	B	B	B	M
VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE (ANCHE CON RIFERIMENTO ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA)	1-2-3-4-5	44	Errato svolgimento procedimento ed omesso controllo per favorire l'esecutore	M	M	B	M	M
UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1-2-3-4-5	45	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	M	M	B	M	M
f) RENDICONTAZIONE								
RENDICONTAZIONE DI UN LAVORO PUBBLICO	3	46	Disporre l'aumento dei tempi di esecuzione rispetto a quelli previsti inizialmente al solo fine di mascherare inadempienze dell'appaltatore e non applicare le relative penali dovute in caso di ritardo	M	M	B	M	M
RILASCIO CERTIFICATO DI COLLAUDO/ VERIFICA DI CONFORMITA' / CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	1-2-3-4-5	47	Violazione regole procedurali per favorire accordi collusivi tra tecnici e soggetto esecutore	M	M	B	M	M

8

**MOTIVAZIONE DELLA
MISURAZIONE DEL RISCHIO
ALLA LUCE DEI DATI E DELLE
EVIDENZE RACCOLTE**

Dalle evidenze raccolte non sono emerse particolari criticità

Dalle evidenze raccolte non sono emerse particolari criticità
Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali ma, in considerazione del fatto che, in genere, il processo è
Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali ma, in considerazione del fatto che, in genere, il processo è seguito da più soggetti, il rischio è stato ritenuto Medio
Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali ma, in considerazione del fatto che, in genere, il processo è seguito da più soggetti, il rischio è stato ritenuto Medio
il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.
Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali ma, in considerazione del fatto che, in genere, il processo è seguito da più soggetti, il rischio è
Dalle evidenze raccolte non sono emerse particolari criticità
Dalle evidenze raccolte non sono emerse particolari criticità

<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali ma, in considerazione del fatto che, in genere, il processo è seguito da più soggetti, il rischio è stato ritenuto Medio</p>
<p>Dalle evidenze raccolte non sono emerse criticità</p>
<p>Dalle evidenze raccolte non sono emerse criticità</p>
<p>Dalle evidenze raccolte non sono emerse criticità</p>
<p>Dalle evidenze raccolte non sono emerse particolari criticità</p>
<p>Dalle evidenze raccolte non sono emerse particolari criticità</p>
<p>Dalle evidenze raccolte non sono emerse particolari criticità</p>
<p>Dalle evidenze raccolte non sono emerse particolari criticità</p>
<p>Dalle evidenze raccolte non sono emerse particolari criticità</p>
<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali ma, in considerazione del fatto che, in genere, il processo è seguito da più soggetti, il rischio è stato ritenuto Medio</p>

<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>

<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>

<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
<p>il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>

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

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Frequenza Aggiornamento
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza- Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Art. 6, c. 4, D.L. n. 80/2021	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sezione Disposizioni generali>Atti generali>documenti di programmazione strategico-gestionale	Annuale
Disposizioni generali	Atti generali		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati

Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. N. 149/2011		5) Relazione di fine mandato	Quinquennale
Art. 4-bis, D.lgs. N. 149/2011	6) Relazione di inizio mandato	Quinquennale	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati

Organizzazione

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di aggiornamento dell'incarico
			Per ciascun titolare di incarico:	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di aggiornamento dell'incarico
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di aggiornamento dell'incarico
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di aggiornamento dell'incarico
	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di aggiornamento dell'incarico

	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di aggiornamento dell'incarico
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di aggiornamento dell'incarico
			Per ciascun titolare di incarico:	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	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-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Per ciascun titolare di incarico:	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 3 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (P.O.)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	

Personale

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
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-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici	Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. N. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. N. 50/2016	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della trattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

	OIV/Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV/Nucleo di Valutazione	Nominativi	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio del dato aggiornato	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) (link alla sezione Disposizioni generali > Atti amministrativi generali)	Annuale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Annuale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
				Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Annuale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Annuale
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Enti pubblici vigilati	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Società partecipate	33/2013
Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati			
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014				
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 33/2013				

	d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			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 (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna tipologia di procedimento:	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	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	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati

Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati		
	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi.	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (art. 11 e 15 Legge n. 241/1990).	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati

Provvedimenti

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dei dati aggiornati
	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 bandi	<p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)</p> <p>Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <p>Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dei dati aggiornati
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dei dati aggiornati
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dei dati aggiornati

Bandi di gara e contratti

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	<p>Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dei dati aggiornati</p>
	<p>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>	<p>Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dei dati aggiornati</p>
	<p>d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati</p>	<p>Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dei dati aggiornati</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).</p>	<p>Nessuno</p>
	<p>Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC</p>	<p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)</p>	<p>Nessuno</p>

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Nessuno
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Nessuno
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Nessuno
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio o alla produzione dei dati aggiornati
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati

	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1. d.lgs. N. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Criteri e modalità di assegnazione beni immobili	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Criteri, modalità e procedure di assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	Criteri, modalità e procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del	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	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'atto contenente i dati aggiornati
			Per ciascun atto:	
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'atto contenente i dati aggiornati
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'atto contenente i dati aggiornati
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'atto contenente i dati aggiornati
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'atto contenente i dati aggiornati
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'atto contenente i dati aggiornati		

	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	d.lgs. n. 33/2013)	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'atto contenente i dati aggiornati
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'atto contenente i dati aggiornati
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali.	Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali. L'elenco, reso pubblico sul sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione	Mensile
	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati

Controlli e rilievi sull'amministrazione				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Annuale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Annuale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata		

Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Servizio di gestione rifiuti	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019.	Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019.	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Semestrale
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	Dati sui pagamenti informativi	Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <input type="checkbox"/> "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; <input type="checkbox"/> Sepa Direct Debit (SDD) 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 messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 (link alla sottosezione "Bandi di gara e contratti")	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	Contestualmente alla pubblicazione degli atti aggiornati all'Albo Pretorio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati	
			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		
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate			
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate			
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti			Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione			Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
	Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020		Rendicontazione erogazioni liberali ricevute a sostegno dell'Emergenza epidemiologica	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 6, c. 4, D.L. n. 80/2021	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati (link alla sezione Disposizioni generali>Atti generali>documenti di programmazione strategico-gestionale	Annuale	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	

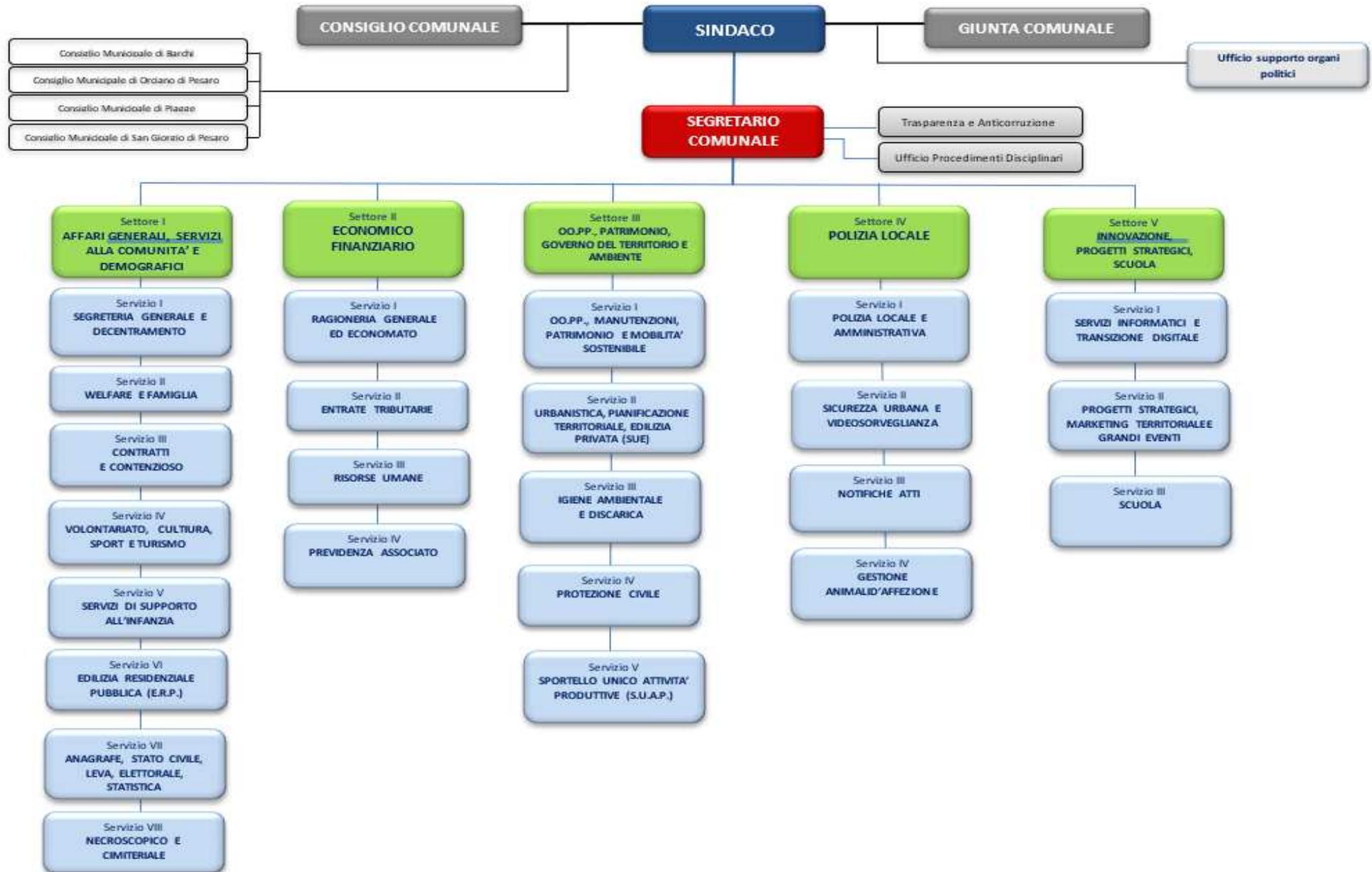
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Determinazione del Segretario Generale R.G. n. 258 del 19/03/2021	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it gestiti da AGID	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati

		Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021		Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016.	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 48 del D.lgs. N. 198 del 15 giugno 2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	Annuale
		Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. N. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Proventi di cui all'art. 208 del Nuovo codice della strada	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. N. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Annuale
		DPCM 25/09/2014	Elenco delle autovetture di servizio	Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	Entro 6 mesi dalla produzione dei dati aggiornati
Altri contenuti	Dati ulteriori	D.Lgs. 117/2017	Dati e provvedimenti relativi ai servizi del terzo settore	Pubblicazione degli atti di indizione dei procedimenti di cui all'art. 56 del D.Lgs. 117/2017 e relativi provvedimenti finali.	Contestualmente alla pubblicazione degli atti aggiornati all'Albo Pretorio

Altri contenuti	Dati ulteriori	D.Lgs. 24/2023	Segnalazioni di illeciti	Pubblicazione della procedura per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti	Contestualmente alla pubblicazione degli atti di aggiornamento della procedura all'Albo Pretorio
------------------------	-----------------------	----------------	--------------------------	---	--

* per i dati contenuti nei provvedimenti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa in fase successiva - Responsabile: Segretario Generale

Sottosezione 3.1- STRUTTURA ORGANIZZATIVA





Comune di Terre Roveresche

ORGANIGRAMMA

UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI POLITICI			
N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Istruttori	Istruttore ufficio di supporto agli organi	Incarico a tempo determinato e parziale 18/36 ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs n. 267/2000 (vacante - in copertura)
Totale dotazione organica al 31.12.2022			1
Totale in servizio al 31.12.2022			0
Media del personale (triennio 2020-2022)			0

SETTORE I AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA COMUNITA' E DEMOGRAFICI			
SERVIZIO I	SEGRETERIA GENERALE E DECENTRAMENTO		
SERVIZIO II	WELFARE E FAMIGLIA		
SERVIZIO III	CONTRATTI E CONTENZIOSO		
SERVIZIO IV	VOLONTARIATO, CULTURA, SPORT E TURISMO		
SERVIZIO V	SERVIZI DI SUPPORTO ALL'INFANZIA		
SERVIZIO VI	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (E.R.P.)		
SERVIZIO VII	ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, ELETTORALE, STATISTICA		
SERVIZIO VIII	NECROSCOPICO E CIMITERIALE		
N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo	Responsabile di Settore Titolare di Posizione Organizzativa
1	Funzionari ed E.Q.	Assistente sociale	
5	Istruttori	Istruttore amministrativo	
2	Operatori esperti	Esecutore amministrativo	di cui n. 2 part-time 24/36
Totale dotazione organica al 31.12.2022			9
Totale in servizio al 31.12.2022			9
Media del personale (triennio 2020-2022)			9,0

SETTORE II ECONOMICO-FINANZIARIO			
SERVIZIO I	RAGIONERIA GENERALE ED ECONOMATO		
SERVIZIO II	ENTRATE TRIBUTARIE		
SERVIZIO III	RISORSE UMANE		
SERVIZIO IV	PREVIDENZA ASSOCIATO		
N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo	Responsabile di Settore Titolare di Posizione Organizzativa
3	Istruttori	Istruttore ragioniere	
1	Istruttori	Istruttore contabile	
2	Istruttori	Istrutt. amministrativo-contabile	
Totale dotazione organica al 31.12.2022			7
Totale in servizio al 31.12.2022			7
Media del personale (triennio 2020-2022)			7,33

SETTORE III OPERE PUBBLICHE, PATRIMONIO, GOVERNO DEL TERRITORIO E AMBIENTE			
SERVIZIO I	OO.PP., MANUTENZIONI, PATRIMONIO E MOBILITA' SOSTENIBILE		
SERVIZIO II	URBANISTICA, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA		
SERVIZIO III	IGIENE AMBIENTALE E DISCARICA		
SERVIZIO IV	PROTEZIONE CIVILE		
SERVIZIO V	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)		
N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo tecnico	Responsabile di Settore Titolare di Posizione Organizzativa (vacante, in copertura)
1	Funzionari ed E.Q.	Istruttore direttivo tecnico	(soppresso dal 01.05.2023)
2	Istruttori	Istruttore tecnico	vacanti (in copertura)
1	Istruttori	Istruttore amministrativo	vacante (in copertura)
3	Operatori esperti	C.M.O.C.	
1	Operatori esperti	Addetto impianti tecnologici	
1	Operatori esperti	Collaboratore professionale	
1	Operatori esperti	Operaio specializzato	
1	Operatori esperti	Coll. tecnico mastro muratore	vacante (in copertura)
Totale dotazione organica al 31.12.2022			12
Totale in servizio al 31.12.2022			7
Media del personale (triennio 2020-2022)			10,66

SETTORE IV POLIZIA LOCALE			
SERVIZIO I	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA		
SERVIZIO II	SICUREZZA URBANA E VIDEOSORVEGLIANZA		
SERVIZIO III	NOTIFICHE ATTI		
SERVIZIO IV	GESTIONE ANIMALI D'AFFEZIONE		
N.	AREA	PROFILO	NOTE
			Responsabilità del Settore assegnata al Sindaco ai sensi dell'art. 53 c.23 L. 388/2000
3	Istruttori	Istruttore di polizia locale	
Totale dotazione organica al 31.12.2022			3
Totale in servizio al 31.12.2022			3
Media del personale (triennio 2020-2022)			4

SETTORE V INNOVAZIONE, PROGETTI STRATEGICI, SCUOLA			
SERVIZIO I	SERVIZI INFORMATICI E TRANSIZIONE DIGITALE		
SERVIZIO II	PROGETTI STRATEGICI, MARKETING TERRIOTRIALE, GRANDI EVENTI		
SERVIZIO III	SCUOLA		
N.	AREA	PROFILO	NOTE
			Responsabilità del Settore assegnata al Sindaco ai sensi dell'art. 53 c.23 L. 388/2000
5	Operatori esperti	Autista scuolabus	
1	Operatori esperti	Aiuto-cuoca	part-time 27/36
Totale dotazione organica al 31.12.2022			6
Totale in servizio al 31.12.2022			6
Media del personale (triennio 2020-2022)			6,67

TOTALE ENTE	
Totale dotazione organica al 31.12.2022	37
Totale in servizio al 31.12.2022	32
Media del personale (triennio 2020-2022)	37,66