



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) Triennio 2023 – 2025 AGGIORNAMENTO ANNO 2024

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)
D.M. 30.06.2022 n. 132 (art. 6)
L.R. 20.12.2022 n. 7 (art. 3)

Adottato con deliberazione Consiglio Direttivo nr. 14 dd 12.04.2024

Il segretario consortile
e
Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)
dr.ssa Lara Fioroni

SOMMARIO

PIAO 2023-2025

SEZIONI OGGETTO DI MODIFICA/AGGIORNAMENTO

1. Introduzione
2. Scheda anagrafica
3. Sezione: Valore pubblico, performance e anticorruzione
 - 3.1. Sottosezione: valore pubblico
 - 3.2 Sottosezione: performance**
 - 3.3 Sottosezione: rischi corruttivi e trasparenza**
 - 3.3.1 Valutazione di impatto del contesto esterno
 - 3.3.2 Valutazione di impatto del contesto interno
 - 3.3.3 La mappatura processi**
 - 3.3.4 L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi
 - 3.3.5 Il trattamento rischio**
 - 3.3.6 L'attuazione della trasparenza**
4. Sezione: Organizzazione e Capitale umano
 - 4.1 Sottosezione: Struttura organizzativa
 - 4.2 Sottosezione: Organizzazione Lavoro Agile (POLA)
 - 4.3 Sottosezione: Piano triennale dei fabbisogni del personale**
5. Sezione: Monitoraggio
 - 5.1 Monitoraggio sottosezione: Valore pubblico e performance
 - 5.2 Monitoraggio sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza
 - 5.3 Monitoraggio sottosezione: Organizzazione e capitale umano

3.2 SOTTOSEZIONE PERFORMANCE AGGIORNAMENTO OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI E INDIVIDUALI

Obiettivi gestionali trasversali:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE								
OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA								
Nr.	CRITERIO/PRINCIPIO	OBIETTIVO	FINALITA'	SERVIZI COINVOLTI	TEMPI	INDICATORI	TARGET	
1	SEMPLIFICAZIONE	DISCIPLINA DEGLI INCARICHI ED ATTIVITA' CONSENTITE AI DIPENDENTI	Redazione, aggiornamento e pubblicazione su A.T. degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Generazione ed aggiornamento relativo elenco.	Servizio segreteria - Servizio finanziario	31dic	% avanzamento	100	
		PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	utilizzo di modelli standard per la redazione di atti amministrativi (delibere e determinazioni)	Servizio segreteria - Servizio finanziario	31dic	% avanzamento	80/100	
			introduzione regolamento interno controlli amministrativi	direttore	31dic			100
			pubblicazione degli atti amministrativi su Amministrazione Trasparente	rup procedimenti	31dic			100
		PROCEDURE DI APPALTO	Utilizzo dei sistemi di appalto semplificato previsti dal d.lgs. 36/2023	Servizio segreteria - Servizio finanziario	31dic	% avanzamento	100	
			richiesta del CIG-CUP-CUI per le procedure di gara	rup procedimenti	31dic			100
		SEMPLIFICAZIONE E TRACCIABILITA' DEI PROCESSI DI EROGAZIONE CONTRIBUTI E SOVVENZIONI	Segmentazione del processo in fasi procedurali con individuazione RUP, tempi intermedi e termine ultimo di conclusione del procedimento	direttore	31dic	% avanzamento	100	
			Previsione dell'organo deputato all'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia o ritardo	direttore	31dic			100
		FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Redazione ed aggiornamento del piano di formazione ed aggiornamento continuo del personale dipendente in materia di sicurezza e di prevenzione del rischio corruttivo	Servizio finanziario	31dic	% avanzamento	100	
		2	ACCESSIBILITA'	ADEMPIMENTI OBBLIGHI IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO	Aggiornamento registro accessi ripartito per accesso documentale, accesso civico, accesso civico generalizzato	Servizio segreteria	31dic	% avanzamento
Publicazione delle informazioni relative agli accessi verificatisi in corso d'anno (nr. e tipologia accessi, esito procedurale, tempi di conclusione procedimento, eventuale richiesta di riesame)								
PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI E DATI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Aggiornamento costante delle pagine web del sito internet comunale collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni.			rup procedimenti	31dic	% avanzamento	100	
	Generazione di documenti amministrativi che rispondano ai parametri AGID di piena accessibilità (font, interlinea, pdf editabile, non inserimento immagini in documenti)			rup procedimenti				
	pubblicazione tempestiva su A.T. di tutta la documentazione soggetta all'obbligo, ed aggiornamento delle pagine A.T. di competenza del servizio assegnato			rup procedimenti				

3	DIGITALIZZAZIONE	DIGITALIZZAZIONE PROCESSI AMMINISTRATIVI	Generazione modulistica on line, compilabile con SPID, e connessa dematerializzazione marche da bollo	Servizio segreteria - Servizio finanziario	31dic	% avanzamento	100
			gestione dei flussi finanziari tramite sistema digitale informatico (fatturazione elettronica, mandato elettronico)	servizio finanziario			
			presentazione di domande di accesso ai servizi consortili in modalità informatica	servizio segreteria			
			comunicazione tra uffici con utilizzo di posta elettronica	Servizio segreteria - Servizio finanziario			
			Generazione dei fascicoli digitali incentivando l'utenza all'utilizzo della PEC per la comunicazione digitale con la PA	rup procedimenti			
4	PARI OPPORTUNITA'	EQUILIBRIO DELLA PARITA' DI GENERE	nomina Commissioni di gara e di concorso nel rispetto della parità di genere	direttore consortile	31dic	% avanzamento	100
			presenza di entrambi i generi nel personale dipendente in servizio	direttore consortile			
			assenza di ostacoli all'accesso secondo parità di genere agli incarichi professionali	direttore consortile			
5	PREVENZIONE CORRUZIONE	PREVENZIONE CONFLITTO INTERESSE E TUTELA IMPARZIALITA'	Inserimento nei capitolati di gara e nei contratti di appalto della clausola contenente l'obbligo di prendere visione e conformarsi al codice di comportamento del Consorzio BIM Chiese	Direttore consortile - rup procedimenti	31dic	% avanzamento	100
			inserimento nei provvedimenti afferenti l'adozione di procedure di affido di appalti o di assegnazione di benefici economici della verificata assenza di conflitto di interesse al procedimento da parte del Rup e degli incaricati al procedimento.	rup procedimenti			100
			Inserimento nei bandi di assegnazione di benefici economici della clausola c.d. revolving doors	Direttore consortile - rup procedimenti			100

Obiettivi gestionali individuali:

OBIETTIVO STRATEGICO	AREA/UFFICIO/SERVIZIO	NR.	AMBITO DI INTERVENTO	OBIETTIVO SPECIFICO	INDICATORI	TEMPI
PA2	DIRETTORE CONSORTILE	1	<i>gestione datoriale risorse umane</i>	Programmazione ed autorizzazione delle ferie del personale dipendente in modo tale da assicurare il giusto equilibrio tra il diritto/dovere al riposo del dipendente con il dovere dell'ente pubblico di assicurare l'efficienza dell'azione amministrativa	100%	31-dic
PA2		2	<i>programmazione e controlli</i>	Elaborazione della proposta progettuale di progetti speciali da finanziare con il FOREG quota progetti speciali, nonché di progetti da finanziare con l'indennità mansioni superiori, predisposizione della relativa scheda di valutazione e gestione dell'informazione ed eventuale concertazione sindacale, sui quali chiedere espressione dell'atto di indirizzo del Consiglio direttivo	100%	30-giu
AGR2		3	<i>accordi e convenzioni</i>	Predisposizione proposta di convenzione per la gestione associata della risorsa legno della Valle del Chiese, qualora richiesto dall'amministrazione	100%	31-dic
SPO1		4	<i>accordi e convenzioni</i>	Assicurare supporto al presidente nella verifica ed eventuale aggiornamento della convenzione con il Comune di Borgo Chiese per il finanziamento del centro acquatico Aquaclub	100%	31-ago
PA1		5	<i>programmazione e controlli</i>	Predisposizione del PIAO e del PEG nel rispetto dei tempi normativi	100%	31-mag
PA3		6	<i>bandi e regolamenti</i>	Predisposizione del regolamento sul procedimento e sul diritto di accesso e presentazione al consiglio direttivo	80%	31-dic
PA2		7	<i>programmazione e controlli</i>	Predisporre checklist da dare in uso agli uffici e rup per la predisposizione di determinazioni di impegno di spesa	80%	30-giu
ECON3		8	<i>accordi e convenzioni</i>	Verifica della fattibilità del conferimento alla società in house ESCO. del recupero dei percorsi ciclabili dedicati alle MTB realizzato dal Consorzio BIM Chiese sul territorio boschivo dei Comuni della Valle del Chiese, analisi della fattibilità della gestione associata del servizio di ripristino e successiva manutenzione con conferimento dell'incarico alla società in house, braccio operativo del Consorzio BIM Chiese	50%	30-ott
PA1		9	<i>programmazione e controlli</i>	Predisposizione di modelli tipo di deliberazione, di determinazione di impegno di spesa e di liquidazione, da dare in uso agli uffici	100%	30-giu
PA2		10	<i>programmazione e controlli</i>	Assicurare consulenza e supporto giuridico agli organi amministrativi ed agli uffici, nonché alle commissioni, alla conferenza dei sindaci, al comitato di controllo analogo e congiunto della soc.in house ESCO BIM e Comuni del Chiese spa, qualora richiesto	100%	31-dic
PA2		11	<i>contenzioso</i>	Definizione della vertenza relativa alla gestione associata dell'ufficio transizione digitale, scelta della strategia da porre in essere a tutela degli interessi del Consorzio BIM Chiese, recupero del credito, secondo le istruzioni impartite dal presidente	80%	31-ago
SOC2		12	<i>accordi e convenzioni</i>	Predisposizione delle convenzione pluriennali con i partners istituzionali qualora richiesto dal presidente	100%	31-dic
ECON4		13	<i>accordi e convenzioni</i>	Supportare il presidente con consulenza giuridica ed amministrativa nella valutazione di possibili conferimenti alla società in house ESCO BIM e Comuni del Chiese spa	50%	31-lug

ECON5		14	<i>accordi e convenzioni</i>	Rete delle Riserve Fiume Chiese - elaborazione accordo di programma da sottoporre all'approvazione dei comuni della Valle del Chiese	100%	30-set
ECON6		15	<i>accordi e convenzioni</i>	Consorzio Turistico Valle del Chiese - Azienda Promozione Turismo Madonna di Campiglio - esame sovrapposizione oggetto sociale	100%	31-lug
PA1	RPCT	1	<i>prevenzione corruzione</i>	Aggiornamento e monitoraggio misure generali e misure specifiche della sottosezione PIAO - rischio corruttivo	100%	30-giu
PA2		2	<i>prevenzione corruzione</i>	Assicurare il collegamento tra le sottosezioni PIAO - valore pubblico - performance - rischi corruttivi e trasparenza	100%	30-giu
PA3		3	<i>prevenzione corruzione</i>	Potenziare il sistema di monitoraggio e di controllo predisponendo schede di rilevazione dei dati	50%	31-dic
PA4		4	<i>prevenzione corruzione</i>	Programmare corsi di formazione obbligatoria del personale in tema di rischio corruttivo, etica, accessibilità, assicurando il rafforzamento delle competenze individuali	50%	31-dic
PA5		5	<i>prevenzione corruzione</i>	Attivare il monitoraggio su incompatibilità e inconfiribilità	50%	31-dic
PA4	TRANSIZIONE DIGITALE	1	<i>digitalizzazione</i>	Utilizzo dello SPID e della PEC per la compilazione on line della modulistica	100%	30-giu
PA4		2	<i>digitalizzazione</i>	Presentazione domande di contributo online	100%	31-lug
PA4		3	<i>semplificazione</i>	Attivazione del fascicolo elettronico per i procedimenti ad istanza di parte presentati in modalità "full digital"	100%	31-lug
PA4		4	<i>accessibilità</i>	Definizione obiettivi di accessibilità per l'annualità	100%	31-mar
PA4		5	<i>digitalizzazione</i>	Elaborazione del Piano Triennale per l'informatica	80%	31-dic
AGR1	AREA AMMINISTRAZIONE	1	<i>agricoltura e zootecnia</i>	Avvio corsi di formazione in ambito agricolo	100%	30-ott
AGR5		2	<i>bandi e regolamenti</i>	Redazione bando acqua piovana, qualora richiesto dal presidente	50%	30-ott
ISTR2		3	<i>bandi e regolamenti</i>	Redazione bando borse di studio, premi di laurea e premi di abilitazione OSS	100%	30-apr
PA4		4	<i>bandi e regolamenti</i>	Avvio gestione dei social media, qualora richiesto dagli amministratori	100%	31-ago
ECON3		5	<i>bandi e regolamenti</i>	Predisposizione del bando "Cà da mont" per l'assegnazione di contributi per il recupero e la valorizzazione delle case rurali, qualora richiesto dal presidente	50%	31-dic
AGR1		6	<i>bandi e regolamenti</i>	Redazione bando agricoltura e paesaggio	100%	30-apr
AGR3		7	<i>bandi e regolamenti</i>	Redazione bando energia	100%	30-apr
PA3		8	<i>procedure</i>	Aggiornamento e digitalizzazione della procedura legata ai bandi per l'assegnazione dei contributi, uniformazione dei contenuti dei bandi, attivazione delle FAQ sul sito web consortile, proceduralizzazione del processo legato ai singoli bandi per l'assegnazione di contributi economici, elaborazione di modulistica ad hoc, creazione di procedure standardizzate, organizzazione del procedimento in sub-fasi procedurali con tempi intermedi e tempi finali di conclusione del procedimento con un provvedimento scritto	80%	31-dic
SOC1	SEGRETERIA	1	<i>procedure</i>	Mantenimento certificazione EMAS dei Comuni della Valle del Chiese	100%	31-dic
ECON1		2	<i>procedure</i>	Gestione del procedimento legato all'ottenimento della bandiera blu delle spiagge sul territorio della Valle del Chiese fino alla predisposizione della proposta di determinazione di impegno di spesa da sottoporre al responsabile per l'adozione	50%	31-dic

ECON3		3	<i>procedure</i>	Assicurare la cura del progetto Malghe aperte in tempo utile per la regolare programmazione della stagione estiva, dare piena esecuzione a quanto previsto dal capitolato speciale di appalto	100%	30-giu
PA1		4	<i>trasparenza e prevenzione corruzione</i>	Assicurare l'adempimento tempestivo delle pubblicazioni ai fini della trasparenza su A.T.	100%	31-dic
SOC1		5	<i>procedure</i>	Gestione rapporti con Comunità Giudicarie	100%	31-dic
CUL1		6	<i>procedure</i>	Gestione rapporti con Centro Studi Giudicaria, assicurare adozione atti di assegnazione/liquidazione risorse spettanti nel rispetto dei termini previsti dallo statuto	100%	31-dic
CUL2		7	<i>procedure</i>	Assicurare sostegno alla gestione associata della rete delle biblioteche della Valle del Chiese	100%	31-dic
SOC1		8	<i>procedure</i>	Assicurare sostegno alla gestione associata del progetto Family - Distretto Family	100%	31-dic
SOC1		9	<i>procedure</i>	Assicurare sostegno alle gestioni associate delle reti delle riserve di cui il Consorzio è parte	100%	31-dic
PA2	PROTOCOLLO	1	<i>digitalizzazione</i>	Verifica della rubrica dei mittenti e destinatari presenti nel sistema di protocollazione, eliminazione duplicazioni, elaborazione di un sistema di creazione dell'anagrafica che sia utilizzato dagli operatori di protocollo	100%	31-ago
PA2		2	<i>semplificazione</i>	Elaborazione, aggiornamento periodico e pubblicazione annuale su A.T. dell'elenco dei corsi di formazione sostenuti dal personale dipendente	100%	31-dic
PA3		3	<i>digitalizzazione</i>	Assicurare regolare registrazione nel sistema di pi.tre. Della posta in entrata ed in uscita, utilizzando in modo corretto e rigoroso il sistema di fascicolazione	100%	31-dic
PA3		4	<i>digitalizzazione</i>	Implementazione e regimentazione del sistema di fascicolazione dei processi e dei procedimenti su PITRE	80%	30-giu
PA1		5	<i>digitalizzazione</i>	Implementazione della banca dati relativa agli incarichi professionali, creazione della relativa fascicolazione su pitre, gestione delle comunicazioni con i professionisti, verifica del rispetto del principio della c.d. "minimizzazione" nei CV caricati su A.t.	75%	31-dic
PA2	AREA FINANZIARIA	1	<i>pubblica amministrazione</i>	Adempimento della volontà assembleare relativa alla dismissione quote azionarie detenute	80%	30-nov
PA4		2	<i>pubblica amministrazione</i>	Digitalizzazione del fascicolo dipendente per tutto il personale, con corrispondente ricorso alla fascicolazione su pi.tre per le comunicazioni relative al procedimento	60%	31-dic
PA3		3	<i>pubblica amministrazione</i>	Completamento procedura per l'assegnazione del servizio di tesoreria per il quinquennio 2024-2028, con previsione di possibilità di proroga di un ulteriore quinquennio, e sottoposizione all'esame ed approvazione del Consiglio Direttivo	100%	30-giu
PA3		4	<i>pubblica amministrazione</i>	Gestione delle entrate da sovracanonici di spettanza del Consorzio BIM Chiese e del Consorzio Valle Sabbia assicurando collaborazione, costante scambio di informazioni ed aggiornamento sui crediti spettanti e da incassare, tempestiva liquidazione all'ente creditore delle somme spettanti	100%	31-lug
PA3		5	<i>pubblica amministrazione</i>	Predisporre la bozza di bilancio sociale prevista dallo statuto consortile secondo le direttive che saranno impartite dal direttore	70%	03-gen
PA2		6	<i>pubblica amministrazione</i>	Miglioramento della riscossione e degli accertamenti in conto competenza delle entrate proprie di cui ai titoli I e III rispetto al valore percentuale medio ultimo triennio	75%	31-dic
PA2		7	<i>programmazione e controlli</i>	Predisposizione PEG finanziario per competenza-cassa-residui	100%	31-dic
PA2		8	<i>pubblica amministrazione</i>	Tenuta dell'inventario e dello stato patrimoniale semplificato	100%	31-dic
		9	<i>bandi e regolamenti</i>	Revisione del regolamento organico del personale in collaborazione con il direttore	50%	30-set

		10	<i>bandi e regolamenti</i>	Revisione del regolamento sulle assunzioni del personale in collaborazione con il direttore	50%	30-set
PA2		11	<i>programmazione e controlli</i>	Predisposizione atti di programmazione economico-finanziaria (rendiconto, bilancio, assestamento equilibri)	100%	30-apr
PA2		12	<i>pubblica amministrazione</i>	Gestione delle procedure correlate alle coperture assicurative dell'ente, degli amministratori e dei dipendenti	100%	31-ott
PA2		13	<i>pubblica amministrazione</i>	Riduzione espressa in percentuale dell'ammontare dei residui attivi al 31/12 dell'anno in corso rispetto al 31/12 anno precedente, senza computare nel volume i residui cancellati	75%	31-dic
PA1		14	<i>programmazione e controlli</i>	Raccolta dei dati societari necessari per l'elaborazione della revisione periodica delle partecipazioni detenute dal Consorzio, e predisposizione della documentazione necessaria per l'adozione dell'atto deliberativo.	100%	30-nov
PA1		15	<i>programmazione e controlli</i>	Redazione del conto del consegnatario delle azioni e sua presentazione al direttore per la parificazione ed allegazione al rendiconto della gestione	100%	31-gen
PA1		16	<i>pubblica amministrazione</i>	Caricamento sul portale ministeriale dei dati afferenti le partecipazioni detenute dal Consorzio	100%	30-giu
PA2		17	<i>pubblica amministrazione</i>	Assicurare l'aggiornamento della tenuta dell'inventario con periodicità almeno semestrale, e relativo coordinamento con la tenuta del conto del consegnatario dei beni mobili	100%	31-dic
PA2	RISORSE UMANE	1	<i>pubblica amministrazione</i>	Provvedere alla verifica ed aggiornamento/certificazione delle posizioni assicurative dei dipendenti mediante accesso a Passweb, portale INPS dedicato, previa iscrizione ad idonei corsi di formazione all'utilizzo del portale, organizzati preferibilmente dal Consorzio Comuni Trentini	60%	30-ott
PA2		2	<i>pubblica amministrazione</i>	Gestione risorse umane - rilevazione presenze - gestione presenze e assenze	100%	31-gen
PA2		3	<i>pubblica amministrazione</i>	Creare una banca dati relativa ai dipendenti consortili in cui riscontrare gli accertamenti con il medico competente, obbligatori e/o facoltativi), i corsi di formazione in tema di sicurezza, la scadenza della validità della formazione e la pianificazione dei corsi di aggiornamento del personale	100%	31-dic
PA2		4	<i>programmazione e controlli</i>	In collaborazione con il direttore generale redigere il D.U.P. documento unico di programmazione con particolare attenzione all'aggiornamento degli obiettivi strategici alla luce di quelli introdotti con il PIAO	100%	15-lug
PA2		5	<i>pubblica amministrazione</i>	Elaborazione di un foglio excel per la gestione in tempo reale delle ferie godute da scalare dal monte ferie programmate, con verifica con cadenza trimestrale del rispetto della programmazione ufficialmente approvata	100%	30-giu
PA2	ECONOMATO	1	<i>pubblica amministrazione</i>	Corretta gestione delle spese economiche e delle risorse assegnate all'economista, nel rispetto delle modalità previste dal regolamento di contabilità	100%	31-dic
PA2		2	<i>pubblica amministrazione</i>	Redazione del conto dell'economista e sua presentazione al responsabile servizio finanziario entro il termine dallo stesso stabilito, ai fini della sua parificazione, allegazione al rendiconto della gestione e caricamento sul SIRECO	100%	31-gen
PA2		3	<i>pubblica amministrazione</i>	Redazione del conto del consegnatario dei beni mobili tenuto conto con i beni inventariati nel corso dell'anno di riferimento e presentazione al responsabile servizio finanziario per l'allegazione al rendiconto e il caricamento sul SIRECO	100%	31-gen

PA3	ATTIVITA' TRASPERSALE per RUP E RESPONSABILI	1	<i>digitalizzazione</i>	Gestione in modalità completamente digitalizzata e dematerializzata dei bandi di cui è formalmente assegnato il ruolo di rup, con particolare attenzione a seguire le direttive impartite dal direttore sulle fasi procedurali da seguire, sui tempi da rispettare, e sulla comunicazione con i partecipanti al bando	80%	31-dic
PA2		2	<i>trasparenza e prevenzione corruzione</i>	Aggiornamento costante delle pagine di Amministrazione Trasparente ascrivibili al servizio di competenza, o specificamente assegnate dal direttore	80%	31-dic
PA1		3	<i>trasparenza e prevenzione corruzione</i>	Effettuazione dei controlli a campione delle autocertificazioni acquisite nelle procedure assegnate al servizio, in misura non inferiore al 5%, e creazione di idonea banca dati di certificazione dei controlli effettuati. Creazione poi di un report statistico della campionatura, delle verifiche e dei risultati, da pubblicare su amministrazione trasparente	100%	31-dic

3.3 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA – AGGIORNAMENTO SEZIONE

Si richiama brevemente quanto riportato nella Introduzione del PIAO 2023-2025 in relazione a quanto stabilito dal D.M. 132/2022 all'art. 6, comma 2, il quale stabilisce che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti provvedano nel corso del triennio di vigenza del PIAO, all'aggiornamento della sezione anticorruzione qualora vi sia la presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse.

Con deliberazione ANAC n.605 del 19.12.2023 ANAC ha adottato l'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, a mente della quale anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti debbono provvedere all'aggiornamento della sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione nonché delle relative misure di contenimento del rischio, seguendo come modello esemplificativo quanto indicato da ANAC nella tabella 1) della medesima deliberazione nella quale sono presi in esame i principali istituti giuridici disciplinati dal nuovo "Codice Appalti" approvato con d.lgs. 36/2023.

Dalla relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza pubblicato sul sito istituzionale nella pagina a ciò dedicata del portale Amministrazione Trasparente si evince che non si sono verificati casi afferenti a fatti corruttivi ovvero a disfunzioni amministrative significative.

Per quanto attiene alle modifiche organizzative, si rinvia all'aggiornamento della sezione 4 Organizzazione e Capitale Umano. Per quanto attiene alle modifiche del piano della trasparenza si rinvia all'aggiornamento della sezione 3.3.6 "L'attuazione della trasparenza".

L'integrazione della mappatura dei processi con rischio corruttivo conseguente alla deliberazione ANAC n. 605/2023 è la seguente:

3.3.3 LA MAPPATURA DEI PROCESSI - AGGIORNAMENTO

Ambito	Processi con indice di rischio elevato	pesatura rischio: probabilità x impatto	Rischi prevedibili	Misure di prevenzione	Modalità di realizzazione/monitoraggio
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria	appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	3 (1x3)	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al	1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori	Analisi dei flussi degli affidi diretti, creazione banca dati per monitorare rischio frazionamento appalti/ripetizione affidi

		medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro	<p>controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</p> <p>3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati</p>	medesimo operatore economico
	4 (2x2)	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	<p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p>	<p>predisposizione di capitolati dettagliati</p> <p>controllo costante delle segnalazioni e sopralluogo da parte del responsabile di procedimento o suo delegato</p>
	4 (2x2)	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	<p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato</p>	<p>ricorso a MePat</p> <p>Analisi dei flussi degli affidi diretti, creazione banca dati per monitorare rischio frazionamento appalti/ripetizione affidi medesimo operatore economico</p>
	3 (1x3)	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo		
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa</p>				

Art. 119, d.lgs. n. 36/2023	consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.			arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati	
	Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti. NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).	6 (2x3)	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.	relazione annuale del responsabile
	Disciplina del subappalto	4 (2x2)	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	relazione annuale del responsabile
		6 (2X3)	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali	Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17	relazione annuale del responsabile

			dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.		
		4 (2x2)	<p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A. RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP</p>	relazione annuale del responsabile
		6 (2x3)	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	relazione annuale del responsabile

3.3.5 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – AGGIORNAMENTO MISURA GENERALE NR. 9 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

Nel PIAO 2023-2025 tra le misure generali correlate a prevenire rischi riferibili a istituti che prescindono dalle singole materie di competenza, è elencata al nr. 9 la misura generale della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (**c.d. whistleblower**).

Con deliberazione di Consiglio Direttivo nr. 71 del 07.12.2023 è stata adottata la nuova procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica – disciplina della tutela della persona che segnala violazioni, pubblicata al link [Segnalazione di illeciti / Prevenzione della Corruzione / Altri contenuti / Amministrazione Trasparente / Consorzio dei Comuni del Bacino Imbrifero Montano del Chiese - Consorzio dei Comuni del Bacino Imbrifero Montano del Chiese \(bimchiese.tn.it\)](#)

3.3.6 L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA - AGGIORNAMENTO

La trasparenza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trova ora la fonte normativa, oltre che nell'art. 37 d.lgs. 33/2013, nel nuovo codice dei contratti di cui al d.lgs. 36/2023.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

-che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

-la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare in particolare la deliberazione ANC n. 264/2023 a mente della quale gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

In particolare, per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1^ gennaio 2024, gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

Si riporta l'elenco degli atti e documenti da pubblicare in amministrazione trasparente "sottosezione "bandi di gara e contratti" allegato alla deliberazione ANAC nr. 264/2023 come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"			
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti			
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE			
Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.</i> <i>Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1,	Tempestivo

	lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).			
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				
<u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>				
Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento.	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24;	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:	Tempestivo	

	<p>art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022</p> <p>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>		<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. <p>Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>
	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023</p> <p>Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)</p> <p>CV dei componenti</p>	Tempestivo	
Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	

	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

4. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (art. 4 DM 132/2022)

4.3 SOTTOSEZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE - AGGIORNAMENTO

In relazione al piano triennale dei fabbisogni del personale risultante dal PIAO 2023-2025 si rende necessario un aggiornamento della dotazione organica e della consistenza del personale in coerenza con le informazioni contenute nel piano triennale del fabbisogno del personale contenute nel Documento Unico Programmazione (DUP) 2024-2026 approvato con deliberazione di Assemblea n. 26 del 19.12.2023. Le modifiche consistono nella rassegnazione delle dimissioni volontarie del direttore consortile con decorrenza dal 29.02.2024 e correlata stipula di convenzione per la gestione associata della sede segretariale con il Comune di Borgo approvata con deliberazione di Assemblea nr. 28 del 19.12.2023, in esecuzione della quale a partire dal 1^ marzo 2024 le funzioni di direttore consortile sono svolte dal segretario comunale del Comune di Borgo Chiese, dr.ssa Lara Fioroni.

INQUADRAMENTO PROFESSIONALE	CONSISTENZA AL	CESSAZIONI	ASSUNZIONI
-----------------------------	----------------	------------	------------

	31.12.2023	2023	2024	2025	2023	2024	2025
Dirigente I fascia	1	--	1	--	--	--	--
Funzionario amministrativo D base	0	--	--	--	--	--	--
Collaboratore contabile C evoluto	1	--	--	--	--	--	--
Assistente amministrativo C base (28 hr/sett)	1	--	--	--	--	--	--
Assistente amministrativo/contabile C base (36 hr/sett)	1	--	--	1	--	--	1