



UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO
Città Metropolitana di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
2024 – 2026

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

Indice

Premessa	3
Riferimenti normativi	4
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2026-2026:	
Sezione 1 - Scheda anagrafica e struttura organizzativa	6
Sezione 2 - Performance e anticorruzione:	
2.1 Sottosezione di programmazione performance 2024-2026	8
2.2 Sottosezione piano delle azioni positive 2024-2026	22
2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	30
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano:	
3.1 Sottosezione organizzazione del lavoro a distanza.....	102
3.2 Sottosezione piano triennale dei fabbisogni del personale	103
3.3 Sottosezione formazione del personale	114

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 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, 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 a distanza e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, 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.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti,

procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 21 del 19/12/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024 -2026 approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 22 del 19/12/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro a distanza e il Piano di azioni positive.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Sezione 1 - Scheda anagrafica e struttura organizzativa

Scheda anagrafica

Indirizzo (sede legale): Palazzo Volpini – Via Giovanni XXIII n. 16 – San Benigno Canavese (TO);

Indirizzo (sede amministrativa): Via Roma n. 3 – Settimo Torinese (TO);

Codice fiscale: 95018840017

Presidente: Pittalis Geom. Renato

Numero dipendenti al 1 gennaio 2024:

- n. 41 dipendenti a tempo indeterminato;
- n. 2 dipendenti in assegnazione temporanea;

Inoltre:

- un Segretario Generale (nominato tra i segretari dei Comuni associati);
- n. 2 dirigenti in convenzione;

Comuni aderenti all'Unione alla data del 1 gennaio 2024:

Borgaro Torinese, Caselle Torinese, Leinì, San Benigno Canavese, San Mauro Torinese, Settimo Torinese, Volpiano;

Numero abitanti: 127.680 abitanti alla data del 31.12.2022 (ultimi dati disponibili)

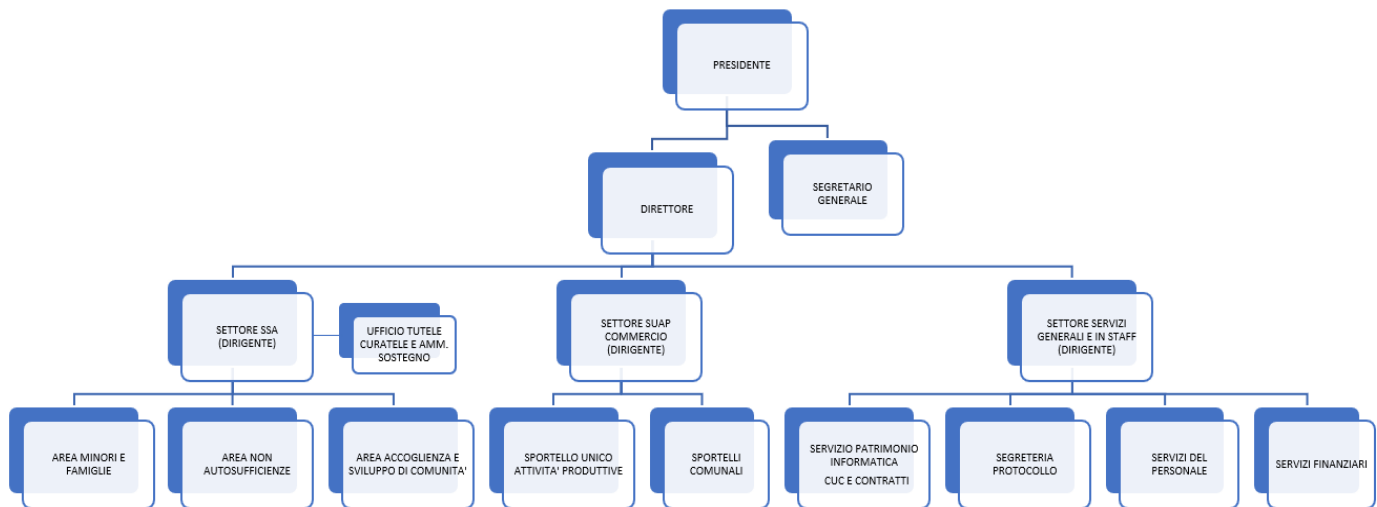
Telefono: 011.80.28.950

Sito internet: <https://www.unionenet.it/>;

PEC: unionenet@pcert.it;

Struttura organizzativa

Con delibera G.U. n. 21 del 2/5/2023, è stato approvato il seguente organigramma:



Sezione 2 - Performance e anticorruzione

2.1 Sottosezione di programmazione Performance 2024-2026

Introduzione

Il Piano della Performance è il documento programmatico con cui l'Ente individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2024 – 2026.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2024 e verranno aggiornati annualmente. Ogni anno l'Ente chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

Il Piano della Performance è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue obiettivi di trasparenza, anche mediante la scelta di un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

L'azione amministrativa e progettuale in questo particolare anno, persegue i citati obiettivi di efficienza ed efficacia nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari a tutela della salute pubblica e dei dipendenti dell'Ente.

Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici dell'Unione. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 21 del 19/12/2023, il Consiglio dell'Unione ha approvato l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare e con deliberazione n. 22 del 19/12/2023 il Consiglio ha approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026.

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 72 del 28/12/2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – parte contabile 2024-2026.

Con deliberazione della Giunta Unione n. 19 in data 21.5.2019 è stato approvato il vigente sistema di misurazione e valutazione della Performance, in linea con le previsioni del D. Lgs. 150/2009 con le modifiche apportate dal D.Lgs. 74/2017.

Gli obiettivi delle strutture e dei Dirigenti sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un significativo miglioramento;
- annuali;
- commisurati agli standard;
- confrontabili nel tempo;
- correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali), ai Dirigenti.

I Dirigenti, entro 30 giorni dall'approvazione del presente Piano, tradurranno gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo funzionario titolare di incarico di Elevata Qualificazione e comunicheranno adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori, in presenza di novità importanti, ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Principio di miglioramento continuo

L'Unione persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

Pertanto il presente documento potrà essere modificato e integrato sulla base di ulteriori dati ed aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

L'Unione dei Comuni Nord Est Torino – dati statistici

L'Unione dei Comuni Nord Est Torino, è stata costituita in data 17 febbraio 2011 dai Comuni di Borgaro, Caselle, San Benigno, San Mauro, Settimo e Volpiano. A decorrere dall'1.1.2016 ne fa parte il Comune di Leini, che sino al 31.12.2015 gestiva i Servizi Socio-Assistenziali in Convenzione.

L'Unione dei Comuni Nord Est Torino è un Ente locale costituito allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza dei comuni, così come previsto dall'art. 32 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (decreto legislativo 267 del 18/8/2000).

L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

Alle Unioni di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni.

Le finalità e i principi generali di funzionamento dell'Unione sono stabiliti con proprio Statuto disponibile sul sito internet all'indirizzo www.unionenet.it.

L'Unione N.E.T. gestisce le seguenti funzioni:

- **ASSISTENZA**: funzione trasferita dai Comuni di Leinì, San Benigno C.se, Settimo T.se e Volpiano. I servizi socio-assistenziali trasferiti erano gestiti dal disciolto Consorzio Intercomunale Servizi Sociali alla Persona (C.I.S.S.P.);
- **SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)**: funzione trasferita dai Comuni di Borgaro T.se, San Benigno C.se, San Mauro T.se, Settimo T.se e Volpiano. Il servizio è altresì gestito dall'Unione in convenzione con i comuni di Cinzano, Rivalba e San Raffaele Cimena.

Occorre precisare che dall'1.1.2024 l'Unione non gestisce più la funzione "Commercio";

- **STAZIONE APPALTANTE - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA:** il servizio è gestito attraverso convenzione tra Unione NET e:

- Comuni di Borgaro T.se, Caselle T.se, Leini, San Benigno C.se, San Mauro T.se, Settimo T.se, e Volpiano – Delib. C.U. n. 15 del 29/09/2023;
- Comuni di Brandizzo, Castiglione T.se, Chiomonte, Rivalba, Consorzio di Area Vasta CB 16, Seta S.p.a. e Fondazione Istituto Tecnico Superiore per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione – Deli. C.U. n. 16 del 29/09/2023;
- Fondazione Torino Musei – Delib. C.U. n. 20 del 18/11/2019;
- Comune di Chiomonte – Delib. C.U. n. 3 del 29/3/2022.

Il personale all'1.1.2024 si compone di 40 unità delle quali:

A) Personale direttamente dipendente dall'Unione

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 1.1.2024	
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:	40
Totale	40

di cui:

PERSONALE A TEMPO PIENO:	35
PERSONALE A TEMPO PARZIALE:	5
Totale	40

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO		
CATEGORIA	QUALIFICA	N.
DIRIGENTE	DIRIGENTE	1
FUNZIONARI	ASSISTENTE SOCIALE	24
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	6
FUNZIONARI	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
FUNZIONARI	EDUCATORE PROFESSIONALE	3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
OPERATORI ESP.	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	2
Totale		40

B) Personale in assegnazione temporanea presso l'Unione/personale in convenzione

- n. 2 unità in assegnazione temporanea sino al 31.12.2024 dai Comuni di Settimo T.se;
- n. 2 dirigenti dipendenti dai Comuni di Borgaro T.se e Settimo T.se il cui operato

presso l'Unione è disciplinato da apposita convenzione.

Infine il Segretario Generale dell'Unione è nominato a norma di Statuto tra i Segretari Generali dei Comuni facenti parte dell'Unione.

In relazione poi alle attività legate al R.E.I./Fondo Povertà la quota di personale a tempo determinato (già definita in n. 3. assistenti sociali) è diminuita nel tempo sino a non essere più presente.

Continua ad essere presente un elevato turn-over del personale, soprattutto nel profilo professionale assistente sociale: l'attività amministrativa si è di conseguenza appesantita, sia dal punto di vista della programmazione (es. variazione/aggiornamento del Piano del Fabbisogno del Personale; scorrimento della graduatoria per assistenti sociali approvata con determinazione n. 249 del 15/06/2023; richieste di utilizzo di graduatorie di altri Enti per quanto concerne gli altri profili professionali) mentre viene richiesto un ulteriore sforzo tecnico/organizzativo specifico del settore per continuare a garantire la qualità dei servizi erogati.

L'Unione si colloca nell'area Nord Est del Comune di Torino il cui ambito territoriale coincide con quello dei n. 7 Comuni che la costituiscono la cui dimensione, in termini di popolazione, è così riassunta:

Comuni	popolazione al 31/12/2022
Borgaro Torinese	11.773
Caselle Torinese	13.878
Leini	16.299
San Benigno Canavese	6.062
San Mauro Torinese	18.581
Settimo Torinese	45.840
Volpiano	15.247
TOTALI	127.680

Maggiori informazioni sui Comuni possono essere reperite nel citato Documento Unico di Programmazione dell'Unione, oltre che sui siti internet istituzionali a cui si può accedere da link sul sito dell'Unione stessa.

Come opera l'Unione

Nella propria azione amministrativa, l'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti e all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza ed al contenimento dei costi.

L'Unione si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
2. raccordare la propria azione amministrativa con quella degli altri Enti pubblici operanti sul territorio;
3. gestire i rapporti con i Comuni partecipanti e con gli altri enti pubblici sulla base del principio della leale collaborazione;
4. organizzare l'apparato burocratico secondo criteri di responsabilità e di separazione funzionale tra indirizzo politico e gestione;
5. assumere e gestire i servizi pubblici locali secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza;
6. promuovere la semplificazione dell'attività amministrativa.

Programmi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione - 2024/2026

L'Amministrazione definisce, di anno in anno, i propri programmi strategici nel Documento Unico di Programmazione

Il D.U.P. vigente, approvato con delib. C.U. n. 21 del 19/12/2023 riguarda il periodo 2024/2026 e può essere letto integralmente sul sito internet dell'Unione.

Utilizzando la terminologia prevista dalla legge, gli obiettivi strategici afferiscono alle seguenti Missioni di Bilancio:

N°	Denominazione
01	<u>Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>
12	<u>Diritti sociali, Politiche sociali e famiglia</u>
14	<u>Sviluppo Economico e di competitività</u>

Dai programmi strategici agli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026

Il D.U.P. è diviso in due grandi sezioni: una che individua e descrive la programmazione strategica e una che individua la programmazione operativa di attuazione delle strategie; la programmazione operativa è articolata rispetto alle missioni e ai programmi definiti ai sensi del D.Lgs. 118/2011.

Le azioni operative definite per le missioni ed i programmi individuati nel D.U.P. sono declinati e articolati in obiettivi gestionali del P.E.G.: per ciascun obiettivo sono individuate le risorse finanziarie eventualmente necessarie, le azioni da attivare per la sua realizzazione, le risorse umane e strumentali.

Con il Piano Esecutivo di Gestione vengono individuate: le risorse finanziarie, in conformità alle previsioni del Bilancio annuale, gli obiettivi e la dotazione delle risorse per la realizzazione degli stessi.

Le dotazioni finanziarie indicate nel P.E.G., unitamente alle risorse umane ed a quelle strumentali sono assegnate ai Dirigenti Responsabili.

L'organigramma dell'Ente prevede una struttura organizzativa articolata in Settori, Aree/Servizi, nel rispetto della quale si è provveduto a definire gli obiettivi operativi-gestionali discendenti dalle missioni e programmi definiti nel D.U.P..

Con deliberazione G.U. n. 72 del 28.12.2023 veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 recante le dotazioni finanziarie in conformità alle previsioni complessive del Bilancio 2024-2026, demandando alla presente Sottosezione del P.I.A.O. la definizione del Piano degli obiettivi e del Piano della Performance per l'esercizio 2024.

Obiettivi assegnati al personale dirigenziale

Ogni Dirigente ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Dagli obiettivi del P.E.G. come sottoelencati per l'anno 2024, sono individuati gli obiettivi di maggiore rilevanza ovvero misurabili, e per i quali vengono predisposte apposite schede di rilevazione con pesi e indicatori.

Per quanto concerne gli indicatori si precisa che, per alcuni obiettivi, si ritiene ragionevolmente significativo misurare la concreta realizzazione delle azioni previste nel rispetto dei tempi attesi, per altri invece si individuano specifiche misurazioni quantitative e/o qualitative.

Si terrà conto delle risultanze degli specifici indicatori nella fase di report, ai fini della valutazione, come riportato nel successivo specifico paragrafo.

Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione della performance

Il presente Piano triennale della Performance e la successiva Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (redatta a consuntivo) sono resi pubblici mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente.

È altresì compito assegnato ad ogni Dirigente e/o titolare di incarico di Elevata Qualificazione informare i collaboratori di riferimento in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Misurazione e valutazione

Come accennato in precedenza, sono predisposte per gli obiettivi di maggiore rilevanza, ovvero misurabili, apposite schede con la definizione dell'obiettivo stesso, dei relativi indicatori di performance sia per il dirigente, sia per il titolare di incarico di Elevata Qualificazione e sia per i dipendenti coinvolti.

Gli obiettivi coinvolgeranno per l'anno 2024 tutti i settori, seppur in numero variabile.

Inoltre è obiettivo dell'Amministrazione organizzare in maniera ottimale la presenza del personale negli uffici, in conformità con la disciplina del Lavoro da remoto, come disciplinato nel CCNL del 16.11.2022 e nell'apposito Regolamento approvato con delib. G.U. n. 49 del 20/10/2023.

La fase di report relativa al raggiungimento degli obiettivi sarà elaborata sia con relazioni descrittive rispetto alle attività svolte, alle criticità riscontrate ed ai risultati conseguiti sia con le risultanze di cui alle citate schede.

La valutazione di performance organizzativa e individuale sarà esposta attraverso apposite schede, individuando indicatori e pesi differenziati in ordine al ruolo ed all'area professionale.

Anticorruzione e Trasparenza

Con decreto del Presidente dell'Unione n. 3 del 25.2.2022 è stato nominato il "Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" nella persona del Segretario Generale.

Per quanto riguarda l'annualità 2024:

- all'interno del P.I.A.O. è inserita la sottosezione riferita al Piano Triennale Prevenzione Corruzione ed il Programma Triennale Trasparenza ed Integrità. Tale Piano recepisce il consolidamento organizzativo ed istituzionale dell'Ente, con riferimento specifico alla gestione del Servizio socio-assistenziali e della Stazione Appaltante per l'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture in ottemperanza al D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
- programmazione delle sessioni semestrali di controllo in fase successiva all'adozione degli atti, ai sensi art. 147 bis del D. Lgs. 190/2012 secondo quanto stabilito dal relativo regolamento approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 3 del 05.02.2013;
- programmazione delle sessioni semestrali di controllo interno sugli atti amministrativi con riferimento alle verifiche qualitative/quantitative delle determinazioni, contratti e, più in generale, degli atti emessi dai Settori dell'Ente con riferimento al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

OBIETTIVI ANNO 2024

Obiettivi generali e trasversali

Piattaforme di approvvigionamento digitale

Tra gli obiettivi di carattere trasversale si evidenzia, nel solco della c.d. transizione digitale, l'implementazione di piattaforme di approvvigionamento digitale ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. n. 36/2023 ("Nuovo codice dei contratti pubblici") e la gestione digitalizzata di tutto il ciclo vitale dei contratti pubblici.

Uno dei pilastri del nuovo Codice dei contratti pubblici, infatti, è la digitalizzazione degli appalti pubblici, al fine di una maggior efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.

A tal riguardo, la nuova disciplina dei contratti pubblici impone, a partire dal 1° gennaio 2024, la gestione delle gare pubbliche obbligatoriamente solo attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali "certificate".

Tali piattaforme di approvvigionamento digitali sono costituite dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti, utilizzati dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per svolgere una o più tra le attività tipiche inerenti al ciclo di vita dei contratti pubblici (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione), nonché per assicurarne la piena digitalizzazione. A tal fine esse interagiscono con i servizi della Banca dati nazionale dei contratti pubblici di cui all'articolo 23 del D.Lgs. n. 36/2023, nonché con i servizi della piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (codice dell'amministrazione digitale).

PNRR - tempestività nei pagamenti

Ulteriore obiettivo di carattere trasversale è certamente rappresentato dalla realizzazione della Riforma n. 1.11 del P.N.R.R.: riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie.

In particolare l'art. 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (con esclusione degli

enti del Servizio sanitario nazionale), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali.

Per quanto concerne gli Enti Locali, il target da raggiungere per l'indicatore del tempo medio di pagamento è fissato in 30 giorni, estensibile a 60 giorni nel settore sanitario, mentre l'indicatore del tempo medio di ritardo viene fissato in zero giorni.

In base a quanto esposto, risulta di rilevante l'importanza la puntuale e corretta alimentazione dei dati nella Piattaforma per i crediti commerciali (PCC).

Nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture.

Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.

Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

In caso di mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi di pagamento, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato *ex lege* in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Obiettivi dei Settori

Di seguito si elencano gli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione, fermi restando gli obiettivi generali e di settore volti a garantire la gestione efficiente ed efficace dei servizi, nel rispetto degli adempimenti e delle scadenze riferite agli stessi. Tutti gli obiettivi qui presentati hanno scadenza al 31.12.2024.

MISSIONE 01

Servizi generali, istituzionali e di gestione

SERVIZI FINANZIARI

Titolo	Performance
Nuovo software per la gestione della contabilità: riorganizzazione procedimento della spesa e attività per accesso diffuso e differenziato ai dati contabili;	Sì
Proseguimento gestione contabile fondi PNRR (Missione 5 - inclusione e coesione);	Sì

SERVIZIO PATRIMONIO E INFORMATICA / CUC

Titolo	Performance
Stazione appaltante presso unione N.E.T. quale centrale di committenza: attuazione delle relative convenzioni;	Sì
Presidio della funzionalità nell'utilizzo delle sedi in uso a Unione N.E.T.;	Sì

SERVIZI PERSONALE / SEGRETERIA

Titolo	Performance
Messa a regime e gestione nuova procedura di rilevazione presenze	Sì
Aggiornamento regolamenti organizzativi dell'ente	Sì

Attività inerenti al rinnovo degli organi istituzionali dell'ente	Sì
---	----

MISSIONE 12

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE

Titolo	Performance
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Missione 5 - Linea 1.2 - percorsi di autonomia per persone con disabilità;	Sì
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Missione 5C2 - Linea 1.1.1 - progetto PIPPI;	Sì
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Missione 5C2 - Linea 1.1.4. - rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali;	Sì
Indirizzo di promozione della genitorialità positiva. Realizzazione dei progetti educativi familiari per il potenziamento delle competenze genitoriali e offerta di opportunità per figli e figlie minori di età (2023-2026);	Sì
Punto unico di accesso (PUOI)	Sì
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Missione 5 - Linea 1.3.2 - Centro Servizi e Stazione di Posta;	Sì
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Missione 1 - Linea 1.7.2 - Rete di Servizi di facilitazione Digitale;	Sì
Qualificazione Ufficio Tutele;	Sì

MISSIONE 14
SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

SUAP

Titolo	Performance
Gestione del servizio SUAP nei comuni di Borgaro Torinese, San Benigno Canavese, San Mauro Torinese, Settimo Torinese e Volpiano. Gestione del servizio di consulenza per i comuni di Cinzano, Rivalba e San Raffele Cimena. Riorganizzazione delle procedure amministrative e miglioramento del rapporto tra pubblica amministrazione ed imprese, al fine di creare un circuito virtuoso per lo sviluppo locale. Revisione delle pratiche presenti sul portale i cui tempi risultano scaduti da oltre 30 giorni al fine di procedere alla conclusione degli endoprocedimenti;	Sì

2.2 Sottosezione Piano delle Azioni Positive 2024 - 2026

Art. 1 – PREMESSA

Il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna (Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198) definisce le azioni positive come misure volte alla “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorto da più di venti anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne sui luoghi di lavoro e sono state istituite dal Consiglio dei Ministri della Comunità Europea del 1984. Tali azioni diventano lo strumento per promuovere la partecipazione lavorativa delle donne in tutti i settori e livelli occupazionali e sono state recepite dall’Italia con la Legge 10 aprile 1991, n.125.

Le azioni positive sono misure “temporanee speciali” che, in deroga al principio di uguaglianza formale, tendono a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Misure “speciali” - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – “temporanee” - in quanto necessarie per un limitato periodo di tempo utile alla rimozione delle disparità di trattamento tra uomini e donne.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza.

La rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità deve avvenire attraverso l’introduzione di meccanismi che disinneschino queste dinamiche e, in qualche modo, compensino gli svantaggi e consentano concretamente l’accesso ai diritti.

Le azioni positive vengono considerate anche “discriminazioni egualitarie” perché tenere conto delle specificità di ognuno significa poter individuare le eventuali diversità di condizioni fra le persone e quindi sapere dove (e come) intervenire per valorizzare le differenze e colmare le disparità.

Le azioni positive possono essere:

- verticali, ossia orientate a favorire l'avanzamento delle donne nelle gerarchie aziendali e nei ruoli di responsabilità;
- orizzontali se finalizzate a dissolvere la segregazione occupazionale, creando un'occupazione equilibrata in tutti i settori;
- miste quando sono caratterizzate da entrambi gli obiettivi precedenti.

Sulla base delle tipologie di obiettivi specifici che perseguono, le azioni positive possono definirsi:

- promozionali se rimuovono i fattori che causano la situazione di svantaggio delle donne nel mercato del lavoro;
- risarcitorie se risolvono gli effetti sfavorevoli della discriminazione femminile, attraverso opportuni apparati repressivi, quali ad esempio la consigliera di parità;
- verticali/orizzontali/miste se contrastano i fattori di segregazione femminile di tipo verticale, orizzontale o entrambi;
- strategiche se modificano in modo effettivo e immediato i processi gestionali e organizzativi che discriminano le donne;
- simboliche se facilitano l'accesso delle donne nei luoghi e nei lavori a loro tradizionalmente preclusi;
- di sensibilizzazione se favoriscono programmi di promozione della figura e delle competenze femminili in azienda.

Art. 2 - FINALITÀ

Il presente Piano di Azioni Positive, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta dei principi di pari opportunità rispetto alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente, ed è volto ad eliminare le discriminazioni esistenti e a prevenire il loro verificarsi.

L'Unione NET, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, indirizza la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto, di donne e uomini, allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Art. 3 - LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La fonte principale, per la realizzazione dei Piani Azioni Positive, è rappresentata dal Decreto

Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”, che riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” e alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Resta fermo quanto disposto da:

- D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in particolare gli artt. 7 e 57 così come sostituiti e modificati dall'art. 21 della Legge n. 183/2010;
- Direttiva 23 Maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che richiama la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006;
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.;
- legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. “decreto rilancio”), convertito, con modificazioni, dalla legge n. 77/2020.

Art. 4 - ANALISI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 1.1.2024

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 1/1/2024	
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:	40
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:	0
Totale	40

di cui:

PERSONALE A TEMPO PIENO:	35
PERSONALE A TEMPO PARZIALE:	5
Totale	40

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO		
AREA	QUALIFICA	N.
DIRIGENTE	DIRIGENTE	1
FUNZIONARI ED EQ	ASSISTENTE SOCIALE	24
FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	6

FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
FUNZIONARI ED EQ	EDUCATORE PROFESSIONALE	3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	2
Totale		40

CONSISTENZA DEL PERSONALE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PRESSO L'UNIONE AL 1/1/2024	
DIRIGENTI IN CONVENZIONE	2
FUNZIONARI IN CONVENZIONE	2
Totale	4

Il personale di cui sopra è distinto tra i diversi Settori come segue:

- n. 3 dirigenti;
- n. 2 Settore SUAP;
- n. 8 Settore Servizi Generali e in Staff;
- n. 31 Settore socio-assistenziale.

Di seguito l'illustrazione per posizione economica:

- a seguito della re-internalizzazione della funzione "Commercio" da parte dei comuni costituenti l'Unione (da ultimo i Comuni di San Mauro Torinese, con delibera del Consiglio Comunale n. 96 del 26.06.2023, ed il Comune di Borgaro Torinese, con delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 26.6.2023) e del trasferimento di capacità assunzionale all'Unione da parte dei comuni di Borgaro T.se, San Benigno C.se, San Mauro, Settimo T.se e Volpiano per la gestione della funzione S.U.A.P., a far data dal 1.1.2024 il Settore S.U.A.P. vede impiegato esclusivamente personale dipendente dell'Unione;
- prosegue l'assegnazione temporanea di un dipendente inquadrato nell'area Funzionari ed E.Q. presso altro Ente (fondazione ECM) al 100% del tempo lavoro sino al 31.12.2024;
- Con deliberazioni G.U. nn. 38 e 40 del 27/07/2022 sono state approvate le convenzioni per lo svolgimento di attività lavorativa da parte di n. 2 dirigenti dipendenti dei comuni di Settimo T.se e Borgaro, fino alla scadenza del mandato del Presidente dell'Unione NET;
- Con deliberazione G.U. n. 50/2021 è stata approvata l'assegnazione temporanea presso questa Unione al 100% del tempo lavoro, di una dipendente del Comune di

Settimo T.se. a tempo pieno e indeterminato, inquadrata nell'area dei Funzionari ed E.Q., sino al 31.12.2024;

- Con determinazione n. 6 del 18/01/2023 veniva conferito l'incarico di Elevata Qualificazione presso la Centrale Unica di Committenza, per lo svolgimento di mansioni di responsabile del procedimento delle gare ad evidenza pubblica svolte dall'Unione per conto dei Comuni associati, ad una dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Settimo, inquadrata nell'area dei Funzionari ed E.Q., in assegnazione temporanea presso l'Unione al 15% del tempo lavoro, per il periodo 1.1.2023 – 31.12.2024;
- Dal mese di dicembre 2023 è stata collocata in aspettativa sindacale al 100% del tempo lavoro una dipendente inquadrata nell'area dei Funzionari ed E.Q..

Di seguito l'illustrazione per posizione economica al 1.1.2024:

Dirigenti	3
Funzionari ed E.Q. (ex posiz. economica D4)	5
Funzionari ed E.Q. (ex posiz. economica D3)	5
Funzionari ed E.Q. (ex posiz. economica D2)	2
Funzionari ed E.Q. (ex posiz. economica D1)	24
Istruttori (ex posiz. economica C1)	3
Operatori esperti (ex posiz. economica B3)	2
TOTALI	44

Tenendo conto della suddivisione di genere il personale risulta così ripartito:

POSIZIONE	Donne	Uomini
Dirigente	1	2
Funzionari ed E.Q. (ex posiz. economica D4)	5	0
Funzionari ed E.Q. (ex posiz. economica D3)	4	1
Funzionari ed E.Q. (ex posiz. economica D2)	2	0
Funzionari ed E.Q. (ex posiz. economica D1)	21	3
Istruttori (ex posiz. economica C1)	2	1
Operatori esperti (ex posiz. economica B3)	2	0
TOTALI	37	7

Art. 5 - OBIETTIVI

Nel corso del triennio 2024 - 2026, l'Unione NET intende realizzare un Piano Azioni Positive volto a garantire i principi di uguaglianza sostanziale e di pieno rispetto delle pari opportunità attraverso obiettivi e azioni positive, anche consolidando i risultati raggiunti negli anni precedenti.

Vengono di seguito indicati gli obiettivi e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Obiettivo 1:

Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

- Azioni:
 - a) redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità (D. Lgs. 198/2006);
 - b) presenza di entrambi i generi in tutte le commissioni per la selezione del personale, salvo motivata impossibilità.

Obiettivo 2:

Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

- Azioni:
 - a) autorizzazione a temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze motivate e documentate di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi;
 - b) forme di lavoro da remoto (cfr. Sezione 3 – Sottosezione 3.1);

La regolamentazione definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Obiettivo 3:

Programmare attività di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale di tutto il personale dipendente, rispettando pari opportunità per entrambi i generi.

- Azioni:
 - a) attivare percorsi formativi e di aggiornamento che riguardino tutto il personale senza discriminazioni di genere;
 - b) organizzare, ove possibile, i percorsi formativi con modalità idonee a conciliare la vita professionale e la vita familiare e quindi con ampio ricorso a forme di flessibilità e compensazione oraria che facilitino l'accesso alla formazione di tutto il personale;
 - c) favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità/paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio attraverso specifici interventi di aggiornamento professionale, gestiti sia in economia che mediante soggetti esterni).

Obiettivo 4:

Migliorare la cultura amministrativa sul tema delle differenze di genere e pari opportunità.

- Azione: garantire il funzionamento del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità", la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni con un ruolo attivo sia in materia di proposte ed iniziative volte a diffondere nell'ambiente di lavoro le conoscenze in materia di pari opportunità, sia in materia di attuazione del P.A.P.

Obiettivo 5:

Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

- Azione: consolidare la diffusione di informazioni in materia di pari opportunità ai dipendenti.

Le azioni positive individuate nel presente P.A.P. potranno essere modificate, integrate ed ampliate nel corso del triennio, sulla base dei cambiamenti organizzativi e dei bisogni che emergeranno nel tempo.

Art. 6 - DURATA

Il presente Piano ha durata triennale (2024 - 2026), analogamente a quanto avviene per gli altri strumenti di programmazione (P.E.G., Piano Performance, ecc..) viene aggiornato e approvato annualmente. Nel periodo di vigenza saranno raccolti per il tramite del C.U.G. pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Art. 7 – PUBBLICITÀ

Il presente Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione NET quale sottosezione del PIAO 2024-2026.

2.3. Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall’ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un’ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO, i cui principi fondamentali sono qui di seguito riassunti:

- a fronte della mappatura dei processi e dell’identificazione dei rischi di corruzione connessi alle attività dell’amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse;
- la previsione delle misure deve essere bilanciata tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa;
- viene ribadita l’utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- con il passaggio al nuovo strumento di programmazione non deve essere disperso il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Il PNA si sofferma in particolar modo sulle misure da adottarsi in materia di:

- monitoraggio, controllo e specifici obblighi di pubblicazione in merito ai fondi PNRR;
- rafforzamento dell’antiriciclaggio e della prevenzione del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio).

Delle indicazioni di cui sopra si è tenuto conto nella redazione della sezione Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2023-25, mantenendo tuttavia la continuità con i Piano approvati negli anni precedenti, in applicazione delle norme di riferimento in materia, quali la legge n. 190/2012 per quanto riguarda il contrasto alla corruzione, il D.Lgs. 33/2013, integrato dal

D.Lgs. 97/2016 per quanto riguarda la trasparenza e l'accesso civico ed il D.Lgs. 165/2001 unitamente al D.P.R. 62/2013 per quanto concerne il comportamento dei dipendenti pubblici. In relazione alle suddette norme, l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha emanato ed emana circolari e linee guida disponibili sul sito www.anticorruzione.it a cui si rimanda.

In particolare, con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, incentrato sugli effetti conseguenti all'efficacia delle norme contenute nel Codice dei Contratti approvato con D.Lgs. 36/2023, nonché per gli aspetti legati al regime di trasparenza applicabile.

1.2 Soggetti coinvolti e articolazione delle responsabilità sulla prevenzione della corruzione

Di seguito si riportano i soggetti che, nell'ambito dell'Unione dei Comuni Nord Est Torino, sono coinvolti e concorrono alla prevenzione della corruzione e alla tutela della trasparenza, e i relativi compiti, funzioni e responsabilità:

- il Presidente dell'Unione, che ha designato il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi del c. 7 dell'art. 1 della L. 190/2012;
- la Giunta dell'Unione, che adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti, approva gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Il Consiglio dell'Unione che, sviluppando le politiche di indirizzo generale dell'Ente, può definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato con Decreto del Presidente dell'Unione n. 3 del 25.2.2022 nella figura del Segretario Generale, Dott.ssa Diana Verneau; il Responsabile svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Il Responsabile svolge altresì i compiti volti alla tutela della trasparenza ai sensi di quanto previsto dall' art. 43 del D. Lgs. 33/2013 presidiando l'assolvimento degli obblighi di trasparenza quale misura prioritaria e trasversale per prevenire possibili fenomeni corruttivi; l'individuazione e, soprattutto, l'applicazione delle misure di prevenzione e trasparenza sono garantite dai diversi soggetti competenti ad applicare le stesse misure, a partire dai responsabili apicali, come più sotto specificato;

- il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante. La nomina è stata effettuata con Determinazione n. 21 del 30.01.2020;
- i titolari degli uffici di diretta collaborazione ed i titolari di incarichi amministrativi di vertice, che collaborano e partecipano attivamente all'elaborazione delle presenti misure, in termini di contributo conoscitivo e di responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo;
- i Dirigenti della struttura organizzativa cui competono le responsabilità in termini di rispetto delle misure indicate nella presente Sezione, di svolgimento di attività informativa nei confronti del Responsabile della corruzione ed eventualmente dell'autorità giudiziaria, di partecipazione al processo di gestione del rischio, di formulazione di possibili misure di prevenzione, di presidio dell'osservanza del Codice di comportamento e di segnalazione delle ipotesi di violazione, di adozione di specifiche misure gestionali coerentemente con gli obiettivi e le priorità del presente atto;
- Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV), cui compete la partecipazione al processo di gestione del rischio in termini di presidio sulla bontà dell'azione gestionale condotta dall'ente e dai vari responsabili apicali, il monitoraggio degli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa, la formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'ente;
- l'ufficio Procedimenti Disciplinari, deputato a condurre i procedimenti disciplinari e ad effettuare le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- i dipendenti, chiamati, anche ai sensi del Codice di comportamento adottato dall'Ente, a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, a osservare le misure contenute nella presente sezione del PIAO, a segnalare ai responsabili apicali le situazioni di illecito ed a comunicare potenziali casi di conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Unione NET, tenuti a osservare le misure contenute nella presente Sezione e a segnalare le situazioni di illecito;
- gli stakeholders che possono formulare proposte da valutare in sede di elaborazione della presente sezione.

È inoltre necessario fare riferimento alle disposizioni previste nell'aggiornamento 2018 del PNA anche in relazione al *Reg. (UE) n. 2016/679* del 27 aprile 2016 (RGPD), entrato in vigore il 25 maggio 2018, e al *D.Lgs. n. 101 del 2018*, che ha adeguato il Codice della privacy.

L'Anac evidenzia che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le PA, prima di mettere a disposizione sui siti istituzionali documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel *D.Lgs. n. 33 del 2013* o in altre normative preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'Autorità si sofferma sul rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento Ue: mentre il primo è scelto fra personale interno alle amministrazioni, il secondo può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizio stipulato con persona fisica o giuridica esterna.

Come previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, in vigore a partire dal 25/05/2018, l'Unione ha provveduto ad individuare la figura del DPO, a soggetto esterno non essendo presenti nell'Ente le professionalità necessarie per lo svolgimento di tali funzioni. L'incarico è stato affidato alla società Susio di Milano che ha individuato quale referente alla società Susio SRL di Milano che ha individuato come referente l'Ing. Giuseppe Bottasini.

1.3 Presentazione del modello

Il contenuto della presente sezione è stato impostato tenendo conto delle indicazioni operative contenute nei vari Piani nazionali anticorruzione succedutisi nel tempo. In tal senso, il documento, che ha finalità programmatiche e gestionali, è predisposto a seguito di un percorso di ricognizione organizzativa che, al suo completamento, consentirà di:

- analizzare le attività svolte nell'ambito dell'amministrazione e censire, sulla base delle aree di rischio ricavabili dalla L. 190/2012 e dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, i processi organizzativi condotti dalle varie unità organizzative in cui si articola l'ente;
- individuare le possibili categorie e tipologie di rischio riscontrabili nell'ambito delle aree e dei processi amministrativi rilevati;
- associare ai singoli processi amministrativi individuati a seguito della ricognizione organizzativa, le categorie di rischio potenzialmente riscontrabili;
- ponderare l'indice di rischio di ogni processo amministrativo;

- selezionare i processi con indice di rischio più elevato al fine di individuare e programmare le misure di prevenzione ritenute più efficaci, nonché sostenibili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

Il sistema di analisi dei processi e di ponderazione del rischio è confermato rispetto a quello utilizzato nel precedente PTPCT.

Le previsioni del PNA 2022 consentano, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, un aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO, limitatamente alle aree di rischio indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190. Tuttavia, l'introduzione delle misure legate all'antiriciclaggio e al monitoraggio del PNRR ha imposto la necessità di effettuare una revisione più ampia dei processi e delle misure.

L'Unione prevede all'interno degli obiettivi strategici quello relativo all'attuazione delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione ed un sistema di monitoraggio della trasparenza amministrativa. Gli obiettivi di contrasto alla corruzione e di monitoraggio della trasparenza sono oggetto di verifica in corso d'anno, contestualmente alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di consuntivazione degli obiettivi annuali e chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance).

La predisposizione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza rappresenta l'occasione per programmare un percorso di progressivo e costante affinamento degli strumenti di analisi e, conseguentemente, dei rischi connessi ai singoli processi, anche grazie al rafforzamento della condivisione con la struttura organizzativa dell'Ente.

1.4 Analisi del contesto

L'analisi del contesto rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio volta ad acquisire *“le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno) sia in relazione alla propria*

organizzazione (contesto interno)”.

Di seguito si fornisce un inquadramento del contesto utile a delineare il processo di gestione del rischio più adeguato alla realtà in cui opera l'amministrazione.

1.4.1 Contesto esterno

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in linea con i precedenti indirizzi forniti dall'ANAC, precisava che *“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 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.*

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.”

Il contesto politico e finanziario degli ultimi anni è caratterizzato da grandissima incertezza segnato dalla guerra in Ucraina, da una grave crisi energetica e dagli effetti dell'emergenza sanitaria che ancora sono presenti nelle nostre economie.

Per questi motivi i rischi per la situazione socio-economica rimangono elevati e dipendono fortemente dall'evoluzione della guerra ed in particolare dalle sue implicazioni per l'approvvigionamento del gas in Europa.

In questo contesto appare plausibile che i principali riflessi negativi coinvolgeranno le fasce sociali più deboli, con il rischio che si possa verificare una recrudescenza dei fenomeni legati alla criminalità organizzata ed al mondo dell'usura. È pertanto necessario porre in essere

tutte le azioni e gli strumenti di cui l'Amministrazione ed i singoli settori dispongono per prevenire le ipotesi su indicate.

Quanto è avvenuto e avviene in Europa ha riflessi negativi anche sull'economia italiana e quindi sul territorio dei comuni appartenenti all'Unione NET.

Per una più attenta disamina delle principali dinamiche territoriali e delle influenze o pressioni di interessi esterni si rimanda:

- alla relazione al Parlamento relativa al 2° semestre 2022 della Direzione Investigativa Antimafia – DIA (visionabile al link https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf) nella quale emerge il seguente quadro dell'infiltrazione criminale in Piemonte (pp. 248 e ss.): *“la criminalità organizzata è sempre più simile ad un soggetto economico globale, avente una spiccata vocazione imprenditoriale e specializzato nella fornitura simultanea di diverse tipologie di beni e di servizi illegali – ma anche, in misura crescente, legali – e ha un impatto sempre più pesante sull'economia europea e mondiale, con ripercussioni significative sulle entrate fiscali degli Stati membri e dell'Unione nel suo insieme (...) Si conferma, dunque, il cambiamento radicale del modello di business, che proietta le organizzazioni criminali transnazionali in una dimensione imprenditoriale e finanziaria su scala globale, che privilegia il reinvestimento dei proventi di reato in molteplici attività economiche e nella finanza Hi Tech, avendo alle spalle un serbatoio senza fine di ricchezze derivanti dai traffici di droga”*
- alla sezione strategia del D.U.P. 2024-2026 il cui aggiornamento è stato approvato con Delibera di Consiglio dell'Unione n. 21 del 19.12.2023.

1.4.2 Contesto interno

Nel 2011 i Comuni di Borgaro, Caselle, San Benigno, San Mauro, Settimo e Volpiano hanno dato vita all'Unione dei Comuni dell'area nord-est Torino, che si pone come obiettivo primario la gestione associata e coordinata di servizi comunali.

L'Unione rappresenta l'ambito territoriale ottimale per lo svolgimento di servizi comunali in forma associata, allargandone la fruibilità, garantendo rapidità e semplificazione degli interventi nonché il contenimento dei costi.

I Comuni possono attribuire all'Unione l'esercizio di ogni funzione amministrativa propria o a essi delegata, nonché la gestione, diretta o indiretta, di servizi pubblici locali.

Nel novembre 2015 il Comune di Leinì ha deliberato l'ingresso nell'Unione NET, portando il numero dei comuni aderenti a sette. Il territorio dell'Unione NET si estende così per oltre 170 Km quadrati nella prima cintura del capoluogo piemontese e abbraccia il Po, parte della collina e l'area aeroportuale. La popolazione complessiva ammonta a circa 130.000 abitanti. All'Unione NET è delegata, a partire dal 1 gennaio 2013, la funzione "gestione dei servizi socio-assistenziali" dei Comuni di San Benigno C.se, Settimo T.se, Volpiano. Tali servizi sono stati inoltre estesi dalla stessa data al territorio del Comune di Leini, a seguito della stipula di apposita convenzione.

Il personale, i beni mobili e le strutture del Consorzio Intercomunale C.I.S.S.P., attivo sin dal 1997, sono stati conferiti nell'organizzazione dell'Unione NET in modo da garantire, in particolare per i cittadini, la continuità nell'erogazione dei servizi seppure in un quadro di razionalizzazione volto a mantenere le prese in carico progettuali in un contesto di contenimento dei costi.

La gestione dei servizi socio-assistenziali da parte dell'Unione NET, in continuità a quanto precedentemente effettuato dal C.I.S.S.P., si ispira al principio della solidarietà per intervenire nel tessuto sociale e aiutare chi si trova in un periodo difficile della propria vita. Attraverso l'accoglienza e l'ascolto del cittadino, vengono offerti servizi e attività a coloro che si trovano, anche temporaneamente, in una condizione sociale ed economica di difficoltà. L'obiettivo è infatti aiutare le persone e le loro famiglie, dando concretezza ai valori fondamentali della "centralità della persona e della famiglia" e del rispetto della dignità di ciascuno. In tal modo l'Unione NET intende favorire lo sviluppo della comunità, sostenendo la promozione di iniziative di solidarietà.

Il Comando di Polizia Locale dell'Unione N.E.T., attivato dal marzo 2012, attraverso le evoluzioni successive alla prima sperimentazione, si è posto al servizio dei cittadini con un'organizzazione specifica strutturata e finalizzata a rispondere in termini di informazione e di intervento, alle richieste ed alle esigenze del territorio.

Dal 16.02.2015 è stata avviata una riorganizzazione volta a prevedere una maggiore autonomia alle Sezioni Territoriali, in ossequio alle esigenze specifiche dei Comuni aderenti all'Unione, e a rafforzare i servizi di natura unionale (servizi serali congiunti per i grandi eventi e occasioni di mutuo soccorso) e i servizi di staff (centrale operativa, segreteria ed ufficio verbali).

I Comuni di Borgaro, Caselle, Settimo e San Mauro (con decorrenza dal 01.01.2016) e

Volpiano e San Benigno (con decorrenza dal 01.01.2015) hanno deliberato la riassunzione delle funzioni di Polizia Locale, che ha comportato un necessario sforzo riorganizzativo dell'Ente nella fase di gestione transitoria dei servizi precedentemente delegati. Analogo impegno si è reso necessario con l'ingresso del Comune di Leinì nell'Unione.

L'Unione NET, la cui articolazione degli uffici è indicata nell'organigramma pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente - Personale, gestisce, oltre al servizio socio-assistenziale:

- lo Sportello Unico per le Attività Produttive dei Comuni di Borgaro T.se, San Benigno, San Mauro T.se, Settimo T.se e Volpiano (dal 01.03.2021);
- l'assistenza allo Sportello Unico associato dei comuni di Cinzano, Rivalba, San Raffaele Cimena;
- la funzione di Centrale Unica di Committenza per l'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture in convenzione con i Comuni di Borgaro T.se, Caselle T.se, Leinì, San Mauro T.se, Settimo T.se e Volpiano nonché per altri Enti quali il Consorzio di Area Vasta CB 16, la Fondazione Torino Musei, i Comuni di Brandizzo, Castiglione T.se, Chiomonte, Rivalba, Seta S.p.a. e Fondazione Istituto Tecnico Superiore per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Per quanto concerne una più ampia analisi del contesto di riferimento si rimanda al contenuto del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 approvato con D.C.U. n. 21 del 19.12.2023.

La struttura organizzativa dell'Ente è rappresentata nell'organigramma, approvato con D.G.U. n 21 del 02.05.2023.

Alla data del **1.1.2024** il personale dipendente ed in assegnazione temporanea/convenzione ammonta complessivamente a n. 44 unità così ripartito:

- **n. 40 dipendenti dell'Unione a tempo indeterminato**, di questi: n. 1 dipendente è temporaneamente assegnata alla Fondazione ECM al 100% e una dipendente è in aspettativa al 100% per assegnazione temporanea presso organizzazione sindacale;

- **n. 4 dipendenti in posizione di assegnazione temporanea funzionale presso l'Unione** (n. 1 ass. al 15%; n. 1 ass. al 100%, n. 1 dirigente per incarico di Direttore) dai Comuni di Borgaro T.se e Settimo T.se.

Di seguito la suddivisione del personale **effettivamente in servizio** per profilo professionale al 1.1.2024:

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 1/1/2024	
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:	40
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:	0
Totale	40

di cui:

PERSONALE A TEMPO PIENO:	35
PERSONALE A TEMPO PARZIALE:	5
Totale	40

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO		
AREA	QUALIFICA	N
DIRIGENTE	DIRIGENTE	1
FUNZIONARI ED EQ	ASSISTENTE SOCIALE	24
FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	6
FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
FUNZIONARI ED EQ	EDUCATORE PROFESSIONALE	3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	2
Totale		40

Il personale di cui sopra è distinto tra i diversi Settori come segue:

- n. 1 dirigente SSA;
- n. 2 presso il SUAP;
- n. 6 servizi generali e in staff;
- n. 31 settore socio-assistenziale.

2. IL PERCORSO DI COSTRUZIONE

In accordo a quanto previsto dai paragrafi precedenti è costituito nell'Unione NET un Gruppo di Lavoro per l'attuazione della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza composto dai Dirigenti e dalle Elevate Qualificazioni, con il supporto dell'Organi di Valutazione e Controllo. Tale Gruppo di Lavoro è coordinata dal RPCT.

In occasione della stesura del precedente PTPCT, il Gruppo di Lavoro ha selezionato i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Ente, presentano possibili rischi per

l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme di prevenzione della corruzione.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Secondo il PNA, 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: identificazione, analisi e ponderazione.

Il Gruppo di Lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi". Gli eventi rischiosi sono stati formalizzati nel "registro o catalogo dei rischi". Sono stati individuati indicatori di stima del livello di rischio attraverso una rielaborazione degli indicatori proposti da ANAC e ANCI. Per ogni area di rischio sono stati individuati processi e, all'interno, procedure/attività/fasi pertinenti a cui è stata applicata la seguente metodologia di valutazione di tipo qualitativo:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Il livello di rischio corrispondente a ogni processo è stato determinato attraverso l'applicazione della seguente tabella, al fine di determinarne la valutazione complessiva del rischio:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

Successivamente, per ogni processo, sono stati individuati corrispondenti misure generali e specifiche, attuate o da attuare entro tempi determinati. Le risultanze analitiche di tale processo sono riportate nelle schede presentate nei paragrafi successivi, affinate anche in seguito all'applicazione delle misure previste nel Piano precedente.

Nell'ambito dell'aggiornamento 2024, le misure sono state adeguate a contenuto del PNA 2023 per le fattispecie rilevanti rispetto alle funzioni svolte dall'Unione, al nuovo codice degli appalti D.Lgs. 36/2023 e, in relazione all'assenza di casi rilevanti di maladministration registrati nell'Ente, in alcuni casi semplificate senza tuttavia prevederne lo stralcio.

Nel contesto di cui sopra si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC relativamente al PNRR (par. 2.1) e all'antiriciclaggio (par. 6.13).

2.1 Processi e misure riferiti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Con il Regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio Europeo del 14 dicembre 2020 è stato istituito uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19, il quale ha trovato attuazione con il regolamento (UE) 2021/241.

Il dispositivo di cui sopra ha previsto che gli Stati membri predispongano un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR), ispirato a una logica *performance based* nell'ambito del quale intraprendere a livello nazionale il percorso di sviluppo sostenibile e crescita basato sui pilastri fondamentali del dispositivo europeo (transizione verde; trasformazione digitale;

crescita intelligente, sostenibile e inclusiva; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani).

Il PNRR dell'Italia è stato approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 che, insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa, comprende un ambizioso progetto di riforme e un programma di investimenti da attuarsi entro il 30.06.2026. Il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108 del 2021, reca il modello di *governance* multilivello del PNRR, nell'ambito del quale gli Enti Locali sono individuati come *soggetti attuatori* degli interventi la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali;

I soggetti attuatori, nell'ambito della modalità attuativa degli interventi "a regia", risultano titolari dei progetti e sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento. I soggetti attuatori sono altresì responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi, nonché della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, oltre che del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti;

Sulla base del par. 6.1 del *Documento* allegato alla circolare della Ragioneria Generale dello Stato 10.2.2022, n. 9, i soggetti attuatori sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali al fine di garantire il conseguimento nei tempi previsti di *target* e *milestone* e, più in generale, degli obiettivi strategici del PNRR; a tal fine, i soggetti attuatori:

- a) garantiscono la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR;
- b) individuano i soggetti realizzatori nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di appalti e/o di partenariato;
- c) svolgono i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare degli interventi;
- d) rispettano gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali *target* e *milestone* ad esso associati;
- e) effettuano la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti connessi all'attuazione dell'intervento, avvalendosi del sistema informativo *ReGiS*.

L'Unione NET ha presentato le seguenti candidature nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Missione 5 "Inclusione e coesione". Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale":

Investimento 1.1 Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti:

- sub investimento 1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini – Progetto PIPPI (CUP C54H22000120001);
- sub investimento 1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali (CUP C84H22000060001);
- investimento 1.2: Percorsi di autonomia per persone con disabilità (CUP C54H22000150001);

Investimento 1.3: Housing temporaneo e Stazioni di posta per le persone senza dimora

- Sub investimento 1.3.2. Stazioni di posta (Centri servizi) (CUP C54H22000170001);

Investimento 1.7.2. - Rete di servizi di facilitazione digitale

- Realizzazione di 4 punti di facilitazione digitale nei comuni di Leini, San Benigno C.se, Settimo T.se e Volpiano (CUP c59e23000740006).

Nel corso del 2022 è stata adottata una prima regolamentazione della governance locale per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti, che ha tenuto in considerazione i seguenti aspetti:

- il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi;
- il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in sinergia con la *governance* locale di prevenzione della corruzione;
- è indispensabile implementare la sinergia e il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il RPCT, anche ai fini di garantire il coordinamento delle misure di prevenzione della corruzione con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla Ragioneria Generale dello Stato.

Successivamente è stata aggiornata la mappatura e la pesatura dei processi del PTPCT, con particolare riferimento a quanto previsto per l'area di rischio "Affidamento di lavori, servizi e forniture" nell'ottica dell'attuazione del PNRR. Erano altresì state previste le seguenti

specifiche misure di prevenzione connesse al PNRR, aggiuntive a quelle già previste nel PTPC 2022/24 per l'area di rischio di cui sopra:

- monitoraggio della regolarità amministrativo-contabile delle procedure e adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria;
- estensione agli atti inerenti il PNRR dei controlli di gestione e dei controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile;
- rafforzamento della trasparenza sugli atti adottati per l'attuazione di progetti a valere sul PNRR.

I risultati delle analisi di cui sopra sono confermati nel presente atto, sia per quanto concerne l'analisi dei processi sia per le misure adottate.

2.2 Processo partecipativo degli Stakeholders

Prima dell'adozione del PIAO è stata attivata la procedura di coinvolgimento di Cittadini, Organizzazioni Sindacali, Associazioni dei consumatori e degli utenti, Ordini professionali e imprenditoriali, portatori di interessi diffusi e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Unione NET, che con avviso del 16.01.2024 sono stati invitati a presentare osservazioni, segnalazioni o proposte in merito all'elaborazione della Sezione Anticorruzione e Trasparenza.

3. Monitoraggio

Il monitoraggio della presente Sezione deve sostanziarsi in due attività:

- monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio (impostato su più livelli di intervento);
- monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Da tali attività discendono le informazioni per effettuare il riesame periodico (almeno annuale) della complessiva funzionalità del sistema di gestione del rischio dell'Ente.

Il monitoraggio è svolto dal RPCT, con il supporto delle figure di responsabilità dell'Ente.

Egli deve verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste da parte delle unità organizzative in cui si articola l'Amministrazione.

Dal punto di vista procedurale, si prevede di effettuare un controllo intermedio dello stato di attuazione delle misure specifiche entro il 30 settembre. Il campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio, non inferire al 50% del totale dei processi presenti nel catalogo

dell'Amministrazione, sarà definito in base a criteri di priorità legati al livello di rischio corruttivo stimato.

In sede di monitoraggio, il RPCT si confronterà con i responsabili delle misure per valutarne lo stato di attuazione. Rispetto a tale verifica intermedia, si ribadisce la responsabilità, in capo ad ogni titolare dell'attuazione delle misure di prevenzione, di segnalare, in ogni momento, eventuali criticità applicative e o di efficacia, al fine di prevedere aggiornamenti e correttivi già nel corso dell'esercizio.

4. Rendicontazione degli obiettivi conseguiti

L'Unione NET procederà a rendicontare i risultati conseguiti attraverso l'applicazione delle misure previste nella presente Sezione nell'ambito degli strumenti di rendicontazione gestionale adottati, in primo luogo nell'ambito della Relazione sulla performance.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza curerà altresì la pubblicazione della relazione sull'attività svolta, prevista c. 14 dell'art. 1 della L. 190/2012; rispetto a tale adempimento, si procederà ad impiegare gli strumenti ed i formulari che l'A.N.A.C., come per i precedenti esercizi, intenderà mettere a disposizione degli enti; diversamente si procederà in modo autonomo a sviluppare i contenuti della suddetta relazione, rispettando i temi ed i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione e negli aggiornamenti successivi.

Nel corso dell'anno si valuterà come dare corso alle attività di consultazione e comunicazione quali:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

5. Aggiornamento e conferma della sezione

I contenuti della Sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura/pesatura dei rischi per l'integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Per le successive due annualità, in applicazione delle semplificazioni previste per gli Enti con meno di 50 dipendenti, la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" potrà essere confermata dandone atto nel provvedimento di approvazione del PIAO, a condizione che nell'anno precedente alla conferma:

- non siano emersi fatti corruttivi;
- non siano emerse significative disfunzioni amministrative;
- non siano state introdotte significative modifiche organizzative;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici, pertanto anche la deliberazione di Consiglio dell'Unione di adozione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dovrà essere approvata una volta ogni tre anni preventivamente all'aggiornamento della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"
- non siano state apportate modifiche significative alle altre sezioni del PIAO.

Con riferimento a detta semplificazione, anche al fine di evitare una programmazione a singhiozzo, la soglia dimensionale da prendere in considerazione per la sua applicazione debba essere quella relativa al primo anno di approvazione della stessa e debba rimanere tale per l'intero triennio di programmazione

6. Altre misure

Conformemente alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle relative tavole allegate, la presente sezione illustra gli interventi adottati o programmati dall'Amministrazione in merito alle altre misure introdotte dalla L. 190/2012 e dagli altri provvedimenti normativi che ne sono seguiti, funzionali a contrastare il rischio di manifestazione di fenomeni corruttivi.

6.1 Codice di comportamento

Con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 54/2013 è stato adottato, previa procedura aperta alla partecipazione e parere obbligatorio del NIV, il Codice speciale di comportamento per i dipendenti dell'Unione.

Sulla base del dettato del Codice negli schemi tipo di incarico, contratto, bando è inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché è prevista la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Con delibera n. 177/2020, l'ANAC ha approvato nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", volte a "promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione", in quanto "tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)". L'Autorità sottolinea come "nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, § 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre, ex post, dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento. (...) nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo". L'Autorità raccomanda altresì il coordinamento delle previsioni del codice di comportamento con il sistema di valutazione e misurazione della performance.

6.2 Criteri di rotazione del personale

L'Unione NET può valutare l'opportunità di applicare il sistema di rotazione del personale al fine di evitare il consolidarsi di posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e delle necessarie competenze delle strutture.

La limitata dotazione organica dell'Ente, suddivisa su territorio vasto e sovracomunale, rende difficile l'applicazione concreta del criterio della rotazione tra gli incarichi dei responsabili, costituite da figure professionali specializzate e non perfettamente fungibili. Ove non sia possibile attuare la rotazione degli incarichi, l'Amministrazione valuterà l'adozione di scelte organizzative, di natura preventiva e alternativa, che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra i diversi operatori di settore, incoraggiando forme di positiva verifica, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività e una migliore articolazione delle competenze.

La digitalizzazione e l'informatizzazione dei processi gestionali interni all'ente sono ulteriori modalità operative, che eliminando o riducendo al massimo gli ambiti di discrezionalità, possono rappresentare dei correttivi alle situazioni in cui non è possibile operare la rotazione del personale.

Le forme di rotazione sopra considerate fanno riferimento a condizioni ordinarie di gestione, alle quali si affiancano forme di tipo straordinario legate all'esigenza di contrastare un comportamento scorretto del dipendente che abbia determinato l'applicazione di una sanzione di tipo disciplinare. In questi casi la rotazione del personale o comunque l'allontanamento del dipendente dalla posizione e/o dallo svolgimento delle mansioni, che hanno favorito il comportamento condannato disciplinarmente, deve essere considerata come una conseguenza logica dell'operato del dipendente che non può essere evitata, e che deve essere gestita e contestualizzata all'interno dell'organizzazione.

Con riferimento alla rotazione straordinaria, il PNA raccomanda di prevedere, nell'ambito dei codici di comportamento, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. In tal senso rilevano anche le "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" approvate con delibera ANAC n. 215/2019.

6.3 Conflitto di interesse

L'art. 6 del DPR 62/2013 ad oggetto il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" prevede puntuali disposizioni finalizzate a prevenire l'insorgenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dai singoli dipendenti. Il Codice di comportamento dell'Ente ha peraltro recepito e specificato la suddetta disposizione, adeguandola alle caratteristiche organizzative dell'ente.

Il PNA ha invitato ogni amministrazione ad adottare i seguenti interventi di presidio e verifica:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
- chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Rispetto alle suddette indicazioni, nel corso dell'esercizio si valuteranno gli interventi più opportuni e sostenibili per rafforzare il presidio dei casi di conflitto di interesse. Sarà altresì valutato il recepimento di eventuali ulteriori indicazioni dell'Autorità in materia di conflitto di interessi nell'ambito della fase di ricognizione e revisione del proprio Codice di

comportamento, da avviarsi in relazione a quanto contenuto nella delibera ANAC n. 177/2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”.

6.4 Divieto di Pantouflage

Il c. 16 ter dell’art. 53 del D. Lgs. 165/2001 prevede che i dipendenti i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri; i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del suddetto precetto, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Si prevede pertanto l’adozione delle seguenti misure:

- nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara e negli atti prodromici all’affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti per la partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, è inserita la condizione che l’operatore non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione dell’art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001;
- ogni contraente e appaltatore ha l’obbligo di rendere apposita dichiarazione, all’atto della stipula del contratto, in merito all’insussistenza delle situazioni di lavoro e dei rapporti di collaborazione di cui sopra;
- è prevista apposita dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

6.5 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

Nell'intendere qui richiamate le norme di cui all'art. 53 del decreto legislativo 165/2001, al D.Lgs. 39/2013 con particolare riferimento all'art. 20 "Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità", si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti o per i quali non sia richiesta il rilascio di autorizzazione;
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione in via telematica entro 15 giorni.

6.6 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il modello scaricabile nel sito web dell'Unione NET (www.unionenet.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Corruzione.

Ai sensi dell'art. 54-bis del decreto Legislativo 165/2001 sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*) le seguenti misure di tutela, in accordo con la vigente normativa in materia e con il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.):

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta alle forme di accesso agli atti;

- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

6.7 La formazione in tema di anticorruzione

La formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'Unione NET, anche in collaborazione con i comuni aderenti, attiva annualmente percorsi formativi per il personale in materia di Anticorruzione. Il personale dell'Ente è già stato formato sui concetti basilari della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del codice di comportamento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con i Dirigenti dell'Ente, individua i soggetti incaricati della formazione. In tale ambito può essere opportuno:

- includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione delle presente Sezione e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio);
- tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato 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.

6.8 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato.

6.9 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali o di Elevate Qualificazioni;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

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

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

6.10 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

L'Ente potrà valutare l'elaborazione di patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Ai Dirigenti è, comunque, data la possibilità di inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni d'illegalità a vario titolo; di conseguenza producono al Responsabile della prevenzione della corruzione reports sull'adempimento di tale facoltà.

6.11 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetta, in primo luogo a tutti i funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, ognuno per il proprio settore di attività, ed inoltre, in generale, al responsabile della prevenzione della corruzione.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge ovvero, ove approvato, dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I Dirigenti, anche su segnalazione dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine,

ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero, ove approvato, del regolamento sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al Responsabile dell'Anticorruzione, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

6.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Trasparenza.

In conformità al PNA, l'Ente intende pianificare e attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. Il sito istituzionale consente l'invio di segnalazioni ai competenti uffici via mail, utilizzando apposito modulo pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Corruzione*.

6.13 Misure antiriciclaggio e di prevenzione del finanziamento del terrorismo

Con D.G.U. n. 58 del 25.11.2022 è stato approvato il "Regolamento in materia di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo" che disciplina le forme e le modalità di espletamento delle attività di antiriciclaggio e di contrasto al terrorismo che l'Unione dei Comuni Nord Est Torino è tenuto a svolgere nell'ambito della propria attività istituzionale nell'ambito di quanto previsto dall'art. 10 del D.lgs. 231/2007, che ha recepito la direttiva 2005/60/CE, delle modifiche apportate al citato decreto dal d.lgs. 90/2017 di attuazione della IV Direttiva antiriciclaggio (direttiva 2015/849/UE del 20.5.2015), nonché del d.lgs.125/2019 attuativo della V Direttiva antiriciclaggio (direttiva 2018/843/UE del 30.5.2018).

Il Regolamento di cui sopra è adottato al fine di garantire l'efficacia nella rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione e l'omogeneità dei comportamenti.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 231/2007, le disposizioni di cui sopra si applicano a eventuali operazioni sospette relative ai seguenti ambiti:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

In ogni caso, anche oltre alle tre tipologie sopra elencate, sarà necessario segnalare ogni tipologia di operazione sospetta di riciclaggio, con le modalità indicate dal Regolamento di cui trattasi.

Nella presente Sezione le procedure di cui sopra richiamate sono state inserite tra le misure di prevenzione in corrispondenza dei processi interessati, con particolare riguardo ai processi inerenti il PNRR, dando in tal modo attuazione a quanto indicato dall'UIF con la comunicazione dell'11 aprile 2022 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR", finalizzata a valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

Il gestore delle segnalazioni antiriciclaggio dell'Unione NET individuato nella Dott.ssa Diana Verneau, Segretario Generale e RPCT con decreto n. 15 del 24.11.2022

Allegati:

- **Organigramma dell'Ente**

COMPORTAMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività al fine della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)		
1	Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Unione, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	1. Trasparenza
2	Codice di Comportamento: Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste.	2. Codice di Comportamento
3	Tempi procedimenti: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	3. Tempi procedimenti
4	Conflitto interessi: applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi	4. Conflitto Interessi
5	Whistleblowing: applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	5. Whistleblowing
6	Rotazione ordinaria: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	6. Rotazione Ordinaria
7	Pantouflage: applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale	7. Pantouflage
8	Inconferibilità incarichi dirigenziali: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	8. Inconferibilità incarichi dirigenziali
9	Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica: applicazione norme procedure e svolgimento controlli	9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica
10	Patti Integrità: applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	10. Patti Integrità
11	Condanne per delitti contro la PA: contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	11. Condanne per delitti contro la PA
12	Rotazione straordinaria: applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	12. Rotazione straordinaria
13	Formazione: Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	13. Formazione
14	Controlli Interni: svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	14. Controlli Interni
15	Attività di antiriciclaggio e contrasto al terrorismo in attuazione del D.Lgs 231/2007 e del regolamento in materia di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo approvato con D.G.U. n. 58/2002	15. Antiriciclaggio
16	Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttori impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile
17	Attività e incarichi extra-istituzionali: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	17. Attività e incarichi extra-istituzionali

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)			
PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	Impatto in termini di contenzioso	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione .
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
Opacità del processo	Scarse collaborazioni . Solleciti scritti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni)	Danno generato	Irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziarie, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A, M, B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
Coerenza operativa:	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operative		
Segnalazioni, reclami pervenuti	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)		
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardo espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti)		

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE													
Mappature PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio costruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio			
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'affidazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali a dipendenti	Distorsione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Minimo	1. Trasparenza 17. Attività e incarichi extra istituzionali	1 - Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni verso altre Amministrazioni 2 - Verifica sulla effettiva autorizzazione degli incarichi presso la ns. Amministrazione			N. autorizzazioni conformi	100%	Direzione - Servizi Generali - SIAP - Commercio			
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Pressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Basso	1. Trasparenza	Regolamento per la progressione tra aree: (D.G.U. n. 50 del 20.10.2023 e D.G.U. n. 51 del 20.10.2023)	Regolamentazione criteri progressione all'interno delle aree	Entro il 31/12/2024	Controllo conformità progressioni ai CCDD	100%	Delegazione trattante parte pubblica Direzione - Servizi Generali - SIAP - Commercio			
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio e distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/distorsione impropria di informazioni e documentazione	Critico	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accanto/Permanenza Incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA	1) Rotazione di commissari 2) Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti.			Pubblicazione atti concorsuali	100% 100%	Direzione - Servizi Generali - SIAP - Commercio			
	Procedura di mobilità interna	Uso improprio e distorto della discrezionalità	Basso	1. Trasparenza	Regolamento Uffici e Servizi così come modificato con D.G.U. n. 34 del 03.07.2023 per adeguando alle previsioni al nuovo CCNL.			n. mobilità conformi	100%	Direzione - Servizi Generali - SIAP - Commercio			
	Procedura di mobilità esterna art. 30 Dlgs. 368/2001	Scarse pubblicazioni delle procedure. Colloqui finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Basso	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing					Pubblicazione bandi	100%	Direzione - Servizi Generali - SIAP - Commercio		
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblico ispirato da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scartamento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici	Basso	1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing	In caso di assenza di graduatorie in corso di validità nei comuni dell'Unione, esplorativa rivolta ad una pluralità di Enti esterni				N. Enti contattati	minimo 3	Direzione - Servizi Generali - SIAP - Commercio		

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio contrattuale		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (Trattamento e nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	RESPONSABILI	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2016	PROCEDURE NEGOZiate (ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice per gli appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila e 140 mila e la soglia comunitaria, di valore di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiori a 1 milione di euro, ovvero fino alla soglia comunitaria previa consultazione di almeno 5 o 10 COLLETTI, ove applicati.	Utilizzo delle procedure previste al fine di cui previsti dalle leggi e l'invio di fatture all'impresa;	Critico	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whitebidding 14. Controlli Interni (obbligo adeguata evidenza nei atti, verifica anomalia) 15. Anticollusione				Controllo atti (regolarità procedimentale, presenza motivazione, ecc.)	100% atti controllati	Tutti i Settori		
	AFFIDAMENTI DIRETTI (D.Lgs. 36/2016 art. 50 in particolare fatturato di cui al comma 1) per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila e fino al limite inferiore a 250 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più COLLETTI.	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire l'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consob/Meep) tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio antitrust/trattamenti) Abuso dell'affidamento diretto/agenzia che difende il cliente dell'affidamento in esecuzioni più vantaggiose, finalizzato a favorire l'impresa.		Critico	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whitebidding 14. Controlli Interni (obbligo adeguata evidenza nei atti, verifica anomalia) 15. Anticollusione				Controllo atti (regolarità procedimentale, presenza motivazione, ecc.)	100% atti controllati	Tutti i Settori	
VERIFICA, AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mercati (info), le condizioni e lo aggiudicatario. Finalizzazione dell'applicazione definitiva. Stipula del contratto.	Abronzione o omissione dei dati per lavoro aggiudicatario. Violazione trasparenza al fine di favorire il cliente.	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whitebidding 14. Controlli Interni (obbligo adeguata evidenza nei atti, verifica anomalia) 15. Anticollusione	Finalizzo "Verbale dell'Operativa Economica"			M. Annullamento di parte del contratto. Pubblicazione trasparenza atti aggiudicazione e contratti	<10% 100%	Tutti i Settori		
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI SOLUZIONE AL CONTRATTO	Mancato o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e dei importi del cronoprogramma. Annullati di varianti il corso di esecuzione dei contratti per mancato pagamento di ricambi o mancato pagamento di provvigioni. Approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e materiali.	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whitebidding 14. Controlli Interni (obbligo adeguata evidenza nei atti, verifica anomalia) 15. Anticollusione	Comunicazioni ad ANEC per varianti. Elaborazioni, in relazione ai pareri, di motivazioni che giustificano adeguazione della progettazione originale. Ripresa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge regolamentari. Avvicinamento dello stato oggetto di variante o verifica rispetto percentuali di legge.			Controllo atti	100% atti controllati	Tutti i Settori		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a uno appalto, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'appalto a tutti i partecipanti allo stesso.	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whitebidding 14. Controlli Interni (obbligo adeguata evidenza nei atti, verifica anomalia) 15. Anticollusione	1. Controllo dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'assegnazione degli interventi subappaltati. 2. Controllo sui requisiti generali necessari al subappaltatore.			Controllo atti (subappalto utilizzati dalle imprese appaltatrici)	100% atti controllati	Tutti i Settori		
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	UTILIZZO DA PARTE DI RESOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVE A QUELLE GIURISDIZIONARI	Condizionamenti nelle decisioni giurisdizionali. Abuso procedure di ricorso bonario.	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whitebidding 14. Controlli Interni (obbligo adeguata evidenza nei atti, verifica anomalia)				M. procedure oggetto di accordo bonario Controllo atti	< 10% 100%	Tutti i Settori		
	Procedimento di nomina del collaboratore (o della commissione di collaudi). Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'invio di regolare istruttoria per gli affidamenti di lavori e forniture. Revista conclusiva alla rendicontazione dei lavori in memoria da parte del responsabile del procedimento.	Abronzioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dello stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incendio di collaudo a soggetti non autorizzati per ottenere il certificato di collaudo per il versamento di requisiti.		Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3. Tempi procedimentali 4. Controlli Interni (obbligo adeguata evidenza nei atti) 15. Anticollusione	Infra il rispetto dei limiti previsti dal Codice dei Contratti in sede di affidamento delle prestazioni appaltate.			Controllo atti	100% atti controllati	Tutti i Settori	
ULTERIORI MISURE AGGIUNTE RISPETTO A QUELLE DELL'AREA DI RISCHIO AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PRESENTI PER GLI AFFIDAMENTI INERENTI IL PNRR				1. Trasparenza 2. Tempi procedimentali 14. Controlli Interni (obblighi) 15. Anticollusione	Misure previste dalla D.G.U. n. 52 del 27/10/2022 ad oggetto "Regolamentazione delle Governance Locali per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la loro gestione, il monitoraggio e la realizzazione dei progetti"	mensile trimestrale annua il 31/12	Obbligo di Rapporto Gruppo di lavoro per il monitoraggio Estensione pubblicazioni atti Controllo atti	durante periodo di monitoraggio 100% atti pubblicati (Senza Affidamenti misure PNRR) istruttoria controllo su 100% atti adottati. Indicatori di verifica regolarità amministrativa (utilizzo procedure, indicatori CUP, CLP, missione, competenza, inserimento sulla documentazione amministrativa contabile verifiche DURC, ex art. 48 bis D.Lgs. n. 69/2010 e s.m.)	Tutti i Settori			

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocinii	Assegnazione di patrocinii, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni				Controllo pubblicazione in Amministrazione Trasparente	100% patrocini pubblicati	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio			
	Autorizzazione per attività produttive	Variazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare partecipanti soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllatore e il richiedente	Critico	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Anticorruzione	Portale informatico SUAP, gestione tascaletto informatizzata			Verifica rispetto tempi dei procedimenti e pubblicazione tempi medi	100% pratiche gestite nel periodo	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio			
	accertamento requisiti soggettivi per adozioni.	Mancata garanzia di neutralità e soggettività nell'indagine sociale al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing	Rotazione del personale o affiancamento addebiato ai controlli requisiti. Procedura caratterizzata da pluralità di Enti e soggetti coinvolti.					Settore socio-assistenziale			
	primo accesso (segretario sociale)	Mancata garanzia di neutralità e discrezionalità nella valutazione della richiesta e nella gestione dei progetti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi. Mancato monitoraggio dei progetti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Minimo	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing							Settore socio-assistenziale		
	presa in carico e gestione della richiesta e delle segnalazioni, anche nei rapporti con le autorità giudiziarie.	Accordo collusivo, omesso controllo o discrezionalità nell'erogazione di servizi e nella valutazione e monitoraggio dei progetti, con requisiti non conformi alle leggi e al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti.	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing	Rotazione del personale o affiancamento addebiato ai controlli requisiti						Settore socio-assistenziale		
	elaborazione e gestione dei progetti individualizzati (tutte le aree di intervento).	Scorretta gestione del progetto di vita e/o del patrimonio, anche al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi.	Medio	2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing	Rotazione del personale o affiancamento addebiato ai controlli requisiti	Regolamenti in materia Socio Assistenziale					Settore socio-assistenziale		
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Anticorruzione	Controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari			Ove si configuri la fattispecie (reclami, ricorsi, eventi rilevanti, ragioni di opportunità) inserimento nel controllo atti per concessioni di assegnazione di locali ad uso occasionale conformi	100% atti controllati	Settore socio-assistenziale			

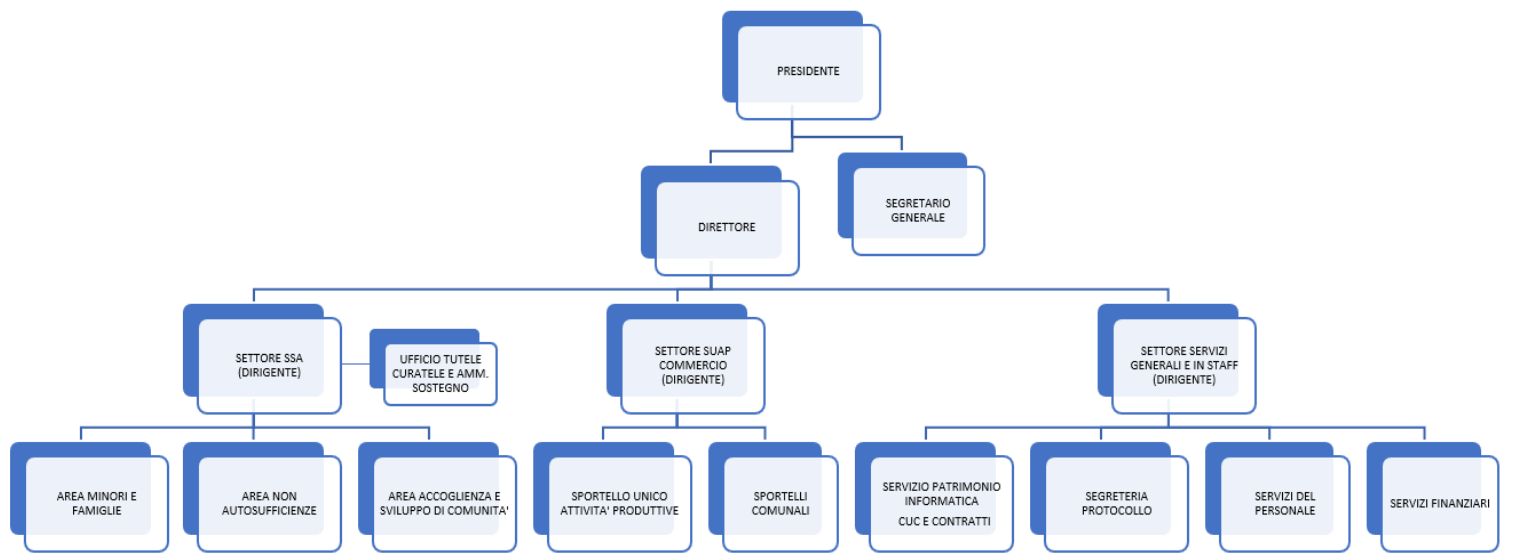
AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio complessivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSE	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	PRF E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Accertamenti e spese in sede stipendio	Omissa ricalcolazione o inosservanza delle norme al fine di appondere particolari soggetti Inosservanza delle norme e del Regolamento al fine di appondere particolari soggetti	Medio	2 Codice di Comportamento 4. Corretto Interesse 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Antiriciclaggio	Richieste ricorrono tramite collaborazione Polizia Locale Consumi interessati			Richieste - verifica Consed PI Trigianzioni emesse per mancato avvenimento	100%	Direzione - Servizi Generali - SUP - Commerciale		
	Compenso/azione all'ufficio del personale	Omissa richiesta, adempimento, ricezione, conteggio emble al lavoratore/voce delle norme al fine di sanzionare particolari soggetti	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Corretto Interesse 15. Antiriciclaggio	Rotazione del personale e affiancamento addetto ai controlli requisiti. Procedura caratterizzata da pluralità di Enti e soggetti coinvolti.					Settore socio-assistenziale		
	Integrazioni ed erogazione benefici di natura assistenziale a non autosufficienti	Discriminazioni nell'assegnazione di cure e benefici, con requisiti non conformi al regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Corretto Interesse 15. Antiriciclaggio	Rotazione del personale e affiancamento addetto ai controlli requisiti. Procedura caratterizzata da pluralità di Enti e soggetti coinvolti.						Settore socio-assistenziale	
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Trattamenti economici a sostegno della persona	Discriminazioni nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al regolamento, volto a favorire determinati soggetti Mancato controllo del somministrato del rispetto e del rispetto del progetto	Medio	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Corretto Interesse 15. Antiriciclaggio	Rotazione del personale e affiancamento addetto ai controlli requisiti. Procedura caratterizzata da pluralità di Enti e soggetti coinvolti.					Settore socio-assistenziale		
	Erogazione emolumenti stipendiali e salari accessori	Conferimento di incarichi "ad personam" non dovuti	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni	Controllo su due livelli dei cedolini personali da parte dell'Ufficio Personale					Direzione - Servizi Generali - SUP - Commerciale		
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazione di carattere economico o giuridico per appondere categorie di dipendenti	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni	applicazione precise CCNL, in integrativo			Ove si configuri la fattispecie (spese, ricorsi, oneri rilevanti, ragioni di opportunità) inserimento nel controllo atti per le negoziazioni conformi ai criteri del regolamento e al CCNL	100% atti controllati	Direzione - Servizi Generali - SUP - Commerciale		
	Procedura disciplinare	Omissa vigilanza Sanzione non commata Omissa segnalazione alle autorità competenti	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni				Ove si configuri la fattispecie (spese, ricorsi, oneri rilevanti, ragioni di opportunità) inserimento nel controllo atti per le procedure con applicazione di sanzione	100% atti controllati	Direzione - Ufficio provvedimento (discipline)		
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Rilevazione Presenze	Riesco autorizzazioni per concessione espletative-congrui permessi o autorizzazione di straordinario in assenza di requisiti Rifer. attestazioni delle presenze in servizio Omissi controlli	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni	Reporting Controllo trimestrale per straordinari, residui ferie			Verifica pubblicazione	100%	Tutti i settori		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrittivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veridiche/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia della scadenza delle fatture e delle liquidazioni ricevute	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Tirocinio professionalità 14. Controlli Interni 15. Anticorruzione	verifiche Revisore dei Conti, DOAF, Ministero Finanze			Controllo regolarità atti da parte dei soggetti indicati nelle misure specifiche	100%	Servizi Amministrativi		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, ricalcolo, conteggio emesso o inesattezza delle somme ai fini di addebiitare particolari soggetti	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflicto d'Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Anticorruzione				Che si configuri la falsespecie (estremi, orari, eventi rilevanti, ragioni di opportunità) necessitando nel controllo atti per indicazione ammonite somme da riscuotere (di competenza) su totale somme dovute dagli utenti per la competenza/pagine al veicolo (di competenza)	80%	Servizi Amministrativi		
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMERITALE	Canoni di locazione pesivi, Nolozza	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflicto d'Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Anticorruzione	Pubblicazione elenco strutture			Controllo aggiornamento pubblicazione Regolamenti e canoni affitti e pesivi	100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio		
	Utilizzo auto in dotazione	Elusione del Codice di Comportamento per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflicto d'Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, riportanti i km e n. buoni benzina utilizzati, e monitoraggio da parte dei responsabili di Settore e degli utilizzatori.			Controllo registro dell'auto ad ogni viaggio da parte dell'utilizzatore	100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Commercio		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI				Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio esecutivo												
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FINI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTI RESPONSABILI	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Come mancata applicazione
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di rapporti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Basso	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto d'Interessi 5. Whistleblowing	Protocollo			N. segnalazioni e reclami protocolati	100%	Servizi Amministrativi		
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Minimo	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto d'Interessi 5. Whistleblowing 6. Relazione Ordinanze 24. Controlli Interni		Rotazione del personale addetto al protocollo		N. errori smistamento posta affanno	< 5%	Servizi Amministrativi - Tutte i settori		

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI Identificazione, analisi e valutazione del rischio completiva		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FAI E TEMPI di ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FAI E TEMPI	Come marcata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerca, consulenza, assistenza e difesa in giudizio.	Limite della notazione di professionisti e struttura complementare sui curricula simili al fine di localizzare un'impresa/professionista	Critico	1. Trasparenza 4. Conflitto d'interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza mercato/calce pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli incroci 15. Antioddaggio				Controllo atti Pubblicazione incarichi	100% atti controllati 100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Comando		
INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI	Incarchi e nomine presso organismi partecipati	Omessa verifica su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Conflitto d'interessi	Medio	1. Trasparenza 4. Conflitto d'interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza mercato/calce pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli incroci	Determinazione indiretta per nomina, designazione e revoca rappresentando presso Enti, aziende e istituzioni Acquisizione dichiarazioni d'incompatibilità e/o d'incompatibilità. Acquisizione dettagliato curriculum vitae			Pubblicazione di tutte le nomine	100%	Direzione - Servizi Generali - SUAP Comando		
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA ELETTORALI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Nomina delle EQ e dei responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omessa verifica su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	Basso	1. Trasparenza 5. Whistleblowing	Applicazione criteri generali di Nomina di cui al Contratto Integrativo: Attuazione procedure selettive interne per EQ			N. ricorsi pervenuti	0%	Tutti i Settori		



SEZIONE - TRASPARENZA

Premessa

Il D. Lgs. n. 33/2013, intende la trasparenza come l'accessibilità totale a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 1 D.Lgs. n. 33/2013).

Nella logica del decreto la trasparenza favorisce, quindi, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità. Le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono infatti collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano;
- attuare l'istituto del diritto di accesso civico.

1. Quadro normativo

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

È la *libertà di accesso civico* l'oggetto e il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur

nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

1. l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: “*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”.

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “*apposita sezione*”.

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. La *trasparenza sostanziale* indirizza l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

In tale ambito dovranno essere valutati i provvedimenti da assumere al fine di trovare un connubio tra i diritti di accesso ai dati e alle informazioni sanciti dal *cd accesso civico generalizzato* e la tutela dei dati, delle informazioni e dei documenti afferenti, in particolare, alla funzione Socio Assistenziale svolta dall'Unione NET.

L'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative, nonché con le risorse finanziarie disponibili, confermare il proposito di promuovere ogni

iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico le priorità in tema di perseguimento e rafforzamento dei principi di trasparenza ed integrità verranno tradotti in specifici obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono procedano ad implementare e potenziare i documenti programmatici.

Nel corso degli ultimi esercizi l'Ente ha proseguito nel processo di digitalizzazione documentale con l'utilizzo di un nuovo applicativo informatico che favorisce automatismi nelle pubblicazioni di dati nel sito, favorendo, in tal modo, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- migliorare i servizi ai cittadini e la loro relazione con l'Ente;
- garantire l'efficienza, la trasparenza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- rispondere ai requisiti posti dalla normativa nazionale in tema di digitalizzazione dei procedimenti e dell'azione amministrativa.

3. Informazioni oggetto di pubblicazione e monitoraggio

L'allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Tali sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate in allegato, ripropongono fedelmente i contenuti, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, è stata aggiunta la colonna per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile della predisposizione della documentazione relativa alle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Il monitoraggio sul rispetto degli obblighi di trasparenza verrà effettuato su un campione del 50% delle pubblicazioni indicate nell'allegata tabella, analizzando prioritariamente quelle che non sono state inserite nelle verifiche effettuate dall'OIV ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 relativamente al periodo 2021-2023.

4. Organizzazione

L'Unione realizza la trasparenza attraverso un processo attivo tutto l'anno e orientato al continuo miglioramento. Tale processo integra i seguenti strumenti e iniziative:

- l'ascolto e il coinvolgimento degli stakeholders attraverso incontri pubblici con i cittadini, anche attraverso altri strumenti che saranno attivati ove ne ricorra l'utilità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 dello Stato Unionale ("Principi della partecipazione")
- il portale internet comunale;
- l'albo pretorio informatico.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono individuati nei Dirigenti e Responsabili dei Settori dell'Ente.

La mera pubblicazione sul sito internet istituzionale dei dati e documenti succitati, viene affidata a idoneo personale dell'Ente (cd. "referente per il sito"). Tali soggetti coadiuvano il Responsabile della trasparenza nella compilazione della griglia predisposta dall'A.N.A.C. sugli obblighi di compilazione per il successivo inoltro all'OIV.

Pertanto gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono all'ufficio preposto alla gestione del sito, i dati, le informazioni ed i documenti previsti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, effettuando una verifica periodica sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

5. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il registro delle richieste di accesso civico con relativi esiti.

Si ritiene opportuna la previsione di momenti di formazione ai dipendenti su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto alle altre tipologie di accesso.

6. L’accesso civico generalizzato

L’istituto dell’accesso civico generalizzato è stato introdotto nell’ordinamento dall’articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l’articolo 5, all’obbligo di pubblicare in “*amministrazione trasparenza*” documenti, informazioni e dati corrisponde “*il diritto di chiunque*” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L’amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L’accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “*accedere*” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l’obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l’istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

“L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i

medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”*. Tuttavia dovrà essere posta attenzione da parte dell'Ente alla tutela dei dati, delle informazioni e dei documenti afferenti in particolare alla funzione Socio Assistenziale svolta dall'Unione NET, anche attraverso l'approvazione di apposite norme regolamentari in materia.

In tale ambito l'ANAC, con deliberazione n. 1309/2016, *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, *“anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico *“semplice”* connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *“disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”*. In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

L'Unione NET si è dotata del *“registro delle richieste di accesso presentate”* consigliato dall'ANAC, contenente i riferimenti delle istanze presentate e il relativo esito.

Tale registro viene pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito.

7. Dati ulteriori

Sul sito istituzionale dell'Ente, oltre ai dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, sono presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino ed a tutti gli stakeholders una maggiore conoscenza dell'attività svolta, nonché per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

8. Limiti alla trasparenza

La necessità di garantire la massima trasparenza negli atti dell'amministrazione e nella comunicazione istituzionale deve anche armonizzarsi con la salvaguardia dei principi della privacy.

In proposito, lo stesso D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs 97/2016, all'art.4, sancisce che la realizzazione della trasparenza pubblica deve avvenire nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, richiamando anche i limiti alla diffusione e all'accesso di informazioni presenti in altra normativa nazionale ed europea.

Alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, L'Unione NET verifica, nel rispetto delle previsioni relative agli obblighi della trasparenza e dell'accesso civico (semplice e generalizzato), la compatibilità e la coerenza dei propri procedimenti con le disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e con il D. Lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003).

Secondo il D.lgs. 33/2013e s. m. e i. (art. 4 co. 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990 e s. m. e i., nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Questo Ente con deliberazione di Giunta Unione n.168 del 29.12.2016 ha provveduto a dotarsi di apposito Regolamento in materia di Accesso Civico e Accesso Generalizzato al quale si fa rinvio.

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti Anticorruzione)	Annuale	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio del Personale
	Opere informative per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Servizio Segreteria
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Opere informative per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli opuscoli informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		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'opposizione della formula «sul mio cuore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno supera 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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 (NR: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'Art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. u. 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 evidenze del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. u. 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 evidenze del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. u. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazioni di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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 evidenze del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		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 allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
	regionali/provinciali		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
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 organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estrema degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in casi di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avverata verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi
			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Segreteria
		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)	Servizio Segreteria

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Aumentare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio del Personale
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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 evidenze del mancato consenso) e riferiti al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
		Art. 2, c. 1, punto 1.1 n. 441/1982		(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) 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	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 evidenze del mancato consenso)) (NB: e necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfutibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Segreteria	
		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)	Servizio Segreteria	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Aumentare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio del Personale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio del Personale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2001	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio del Personale	
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno Nessuno	Servizio del Personale Servizio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali inasricchi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Obbligo rispettato dai Comuni facenti parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
	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)	Servizio del Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispose, 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)	Servizio del Personale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria		
Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013		Coupons		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di sceltività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'ente sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				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)	Servizio Patrimonio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				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)	Servizio Patrimonio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Patrimonio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Patrimonio
		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)	Servizio Patrimonio
					Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
	Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
				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)	Servizio Patrimonio	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Patrimonio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Patrimonio	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società in controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio	
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	Servizio Patrimonio
					Per ciascuno degli enti.		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio		

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				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)	Servizio Patrimonio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio
				Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Trimestrale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Patrimonio
		Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Patrimonio		
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Patrimonio		
		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)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Trimestrale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio del Personale	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Informatica
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Informatica
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Ance n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Ance n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'Art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i servizi

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento	
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anme n. 39/2016	indicato nella delib. Anme 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i servizi	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i servizi	
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i servizi	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H, Bandi, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti 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, d.lgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dallo stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i servizi
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i servizi	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i servizi	
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i servizi	
	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	Tempestivo	Tutti i servizi	

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e -comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
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)	Servizi del settore SSA			
Bilancio preventivo e	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione
				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)	Tempestivo	Direzione
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
	Corte dei conti		Rilevi 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direzione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione
	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)	Servizio Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i servizi	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Finanziario	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile	
			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)	Servizio Finanziario

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 39, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igitopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
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	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi del settore SSA	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termami temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
		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)	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio Responsabile dell'elaborazione e dell'aggiornamento
		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	Tenpestivo	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
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	Tenpestivo	Servizio informatica
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome 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	Tenpestivo	Tutti i servizi
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro dagli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Servizio Segreteria
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tenpestivo	Servizio informatica
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio informatica
		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)	Servizio informatica
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. D, l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere all'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 sotto-sezioni indicate		Tutti i servizi

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangono pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti) già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

N.B. I documenti di cui sopra, predisposti e aggiornati dai competenti Servizi sono pubblicati sul sito internet istituzionale - Sezione Amministrazione Trasparente - dal "Referente per il sito"

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.1 Sottosezione organizzazione del lavoro a distanza

Tra le diverse forme di lavoro a distanza previste dal Titolo VI del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, l'Unione dei Comuni Nord Est Torino, all'art. 30 del CCDI - Parte normativa – 2023-2025, sottoscritto in data 6.7.2023, ha disposto di implementare il lavoro da remoto, previsto dagli artt. 68 e ss. del suddetto CCNL, demandandone la disciplina ad apposito Regolamento adottato dall'Ente, previo confronto con la parte sindacale, ai sensi dell'art. 5 del suddetto CCNL.

In data 4.10.2023 la delegazione trattante di Parte Pubblica dell'Unione N.E.T. e la delegazione trattante di Parte Sindacale, all'esito dell'incontro ai sensi dell'art. 5, C. 3, lett. I), CCNL 16.11.2022, hanno sottoscritto verbale di accordo sui criteri generali per le modalità attuative del lavoro da remoto, per l'individuazione dei relativi processi ed attività, nonché sui criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Tali criteri generali sono confluiti nel Regolamento sul lavoro da remoto, approvato con deliberazione G.U. n. 49 del 20.10.2023.

3.2 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Le premesse normative preliminari alla redazione del Piano Triennale di Fabbisogno di Personale sono le seguenti:

- l'art. 32 D.Lgs. 267/2000, con riferimento alle prerogative ed alle funzioni delle Unioni di Comuni;
- l'art. 33 del Decreto Legislativo 30/3/2001 n. 165 e s.m.i. che prevede:
“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.
2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere”;

Sulla base del citato art. 33:

- la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- la condizione di eccedenza si rileva in relazione alle esigenze funzionali (sulla scorta degli obiettivi e dei compiti istituzionali dell'Ente) o della situazione finanziaria (sulla base delle risorse disponibili risultati dagli strumenti di programmazione finanziaria);

Dal raffronto tra i dipendenti in servizio e la dotazione organica vigente, non risultano situazioni di soprannumero di personale; per quanto riguarda eventuali situazioni di eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali, le stesse sono state verificate ed escluse: è anzi verificato che le numerose cessazioni intervenute, hanno determinato una situazione di carenza di organico, e dunque la necessità di provvedere con nuove assunzioni, nel rispetto della normativa vigente e della giurisprudenza che di seguito si elenca:

- art. 1 comma 562 della legge 27.12.2006 n. 296;

- art. 1, comma 450 della legge 190/2014;
- art. 1 comma 229 della legge 208/2015;
- art. 1 comma 762 della legge 208 del 28.11.2015;
- deliberazione 13.7.2018 n. 11 C.d.C. – Sezione regionale di controllo per la Puglia.

Di significativa rilevanza quanto stabilito nella legge 28.3.2022 n. 25 di conversione del decreto legge 27.1.2022 n. 4, ed in particolare l'art. 13 comma 5 ter, che estende temporalmente a tutto il 2024 la norma che consente alle Unioni di Comuni di provvedere alla sostituzione del personale non più in servizio per qualsiasi ragione (pensionamento, mobilità, dimissioni) nel medesimo anno in cui si verifica la cessazione.

Si riporta di seguito la normativa afferente alle Politiche dei Servizi Sociali, con particolare riferimento alle disposizioni che prevedono l'istituzione di fondi e finanziamenti destinati tra gli altri ad assunzioni di assistenti sociali:

- Legge 8.11.2000 n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- D.Lgs. n. 147/2017 recante “Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà” ed il relativo Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze: “Criteri di riparto del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale e l'adozione del Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, ai sensi, rispettivamente dell'art 7 comma 4 e dell'articolo 21 comma 6, lettera b) del decreto legislativo 15 settembre 2017 n. 147” (G.U. Serie Generale n. 155 del 6.7.2018);
- Legge n. 205/2017 di rideterminazione della quota del fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale nel triennio 2018/2020;
- Legge 178/2020 (Legge di Bilancio) e precisamente l'art. 1 comma 797 con il quale il Ministero Politiche Sociali ha previsto un potenziamento del sistema dei servizi sociali territoriali come di seguito evidenziato:
 1. definendo un livello essenziale dei servizi sociali costituito dal raggiungimento di un rapporto tra assistenti sociali e popolazione residente pari ad 1 a 5.000 ed un ulteriore livello di servizio definendo il rapporto medesimo pari ad 1 a 4.000;
 2. riconoscendo un contributo economico strutturale agli Ambiti territoriali ovvero agli Enti gestori dei Servizi Socio-Assistenziali Territoriali per l'assunzione di Assistenti Sociali a Tempo Indeterminato;
 3. quantificando il citato contributo, sulla base dei dati che annualmente gli Enti

Gestori forniranno attraverso la piattaforma informatica ministeriale "S.I.O.S.S.";

Si richiamano nel presente documento le deliberazioni della Giunta Unione adottate nel corso degli anni in materia di organizzazione e programmazione delle risorse umane:

- D.G.U. n. 21 del 27.4.2016 ad oggetto: "Quantificazione quota parte spesa personale trasferito dai Comuni di Leini, S. Benigno C.se, Settimo T.se e Volpiano, con decorrenza 1.1.2016" con la quale è stato inizialmente definito in € 1.458.897,96 il tetto di spesa riferito al personale dipendente dall'Unione;
- D.G.U. n. 50 del 28.12.2021 con riferimento al personale dipendente dai Comuni di Settimo T.se, Borgaro e S. Mauro T.se in assegnazione temporanea presso questa Unione sino al 31.12.2024;
- D.G.U. n. 4 del 24.2.2022 circa la definizione della somma annuale di riferimento per il conferimento di incarichi Dirigenziali come previsto all'art. 1 della legge 311/2004 finanziaria 2005 comma 557;
- D.G.U. n. 29 del 09.06.2023 di approvazione delle linee d'indirizzo in materia di spesa di personale e cessione della capacità assunzionale relativa alla funzione S.U.A.P.;
- D.G.U. n. 45 del 12.09.2023 di approvazione del protocollo di intesa per l'attivazione di una procedura concorsuale unica, per esami, volta alla copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 5 posti di "Istruttore amministrativo/contabile" - area degli Istruttori CCNL 16/11/2022, da inserire nei ruoli del comune di Settimo Torinese e dell'Unione Nord Est Torino;
- D.G.U. n. 52 del 20.10.2023 di approvazione dell'accordo e dei criteri per il trasferimento di personale dipendente dal comune di San Mauro T.se all'Unione;
- D.G.U. n. 53 del 20.10.2023 ad oggetto: "Quantificazione della quota parte delle spese di personale sostenute dai comuni di Borgaro T.se, Leini, San Benigno C.se, S. Mauro T.se, Settimo T.se e Volpiano, a seguito del trasferimento di personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato" con la quale è stato ridefinito in € 1.546.348,67 il tetto di spesa riferito al personale dipendente dall'Unione a far data dal 1.1.2024;

La programmazione del 2024 risponde ai seguenti obiettivi:

- assunzione di n. 2 assistenti sociali (area dei Funzionari ed EQ), quale turnover di personale a tempo indeterminato cessato per collocamento a riposo per sopraggiunti limiti di età a far data dal 1.1.2024, tramite scorrimento di graduatoria finale di merito approvata con determinazione n. 204 del 25.05.2023;
- inquadramento dal 1.1.2024 nell'Area dei Funzionari ed EQ di n. 3 istruttori

amministrativi e n. 3 educatori professionali, risultati vincitori delle procedure comparative per le progressioni tra le Aree, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, nonché ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, indette nel 2023;

- assunzione di un istruttore amministrativo (area Istruttori) classificato in posizione utile nella graduatoria finale di merito della procedura concorsuale unica con il Comune di Settimo T.se, di cui al protocollo d'intesa approvato con D.G.U. n. 45 del 12.09.2023;
- assunzione di un istruttore tecnico (area Istruttori) tramite accesso e scorrimento di graduatorie approvate da altri Enti ed in corso di validità;
- provvedere all'eventuale sostituzione di personale dimissionario tramite scorrimento di graduatoria finale di merito approvata con determinazione n. 204 del 25.05.2023, per quanto concerne il profilo professionale di assistente sociale, ovvero tramite accesso e scorrimento di graduatorie approvate da altri Enti ed in corso di validità per quanto riguarda altri profili professionali;

A tale scopo, sono state condotte le opportune verifiche in ordine alla capacità assunzionale, al rispetto del limite della spesa e dei limiti di Bilancio.

Pertanto:

- la capacità assunzionale per il triennio 2024/2026, il piano assunzioni triennio 2024/2026, la previsione di spesa e la relativa verifica ai fini del rispetto del limite, la consistenza della dotazione organica così come rimodulata in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter D.Lgs. 165/2001, sono stati oggetto di parere favorevole dal Revisore dei Conti, come da allegato.

I citati prospetti sono stati inviati al Revisore dei Conti che ha espresso il relativo parere favorevole al presente piano con Verbale n. 1/2024, n. prot. 1337/2024 che si allega alla presente sottosezione.

UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO
PARERE SULL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2023/2025
VERBALE N.1/2024 DEL 26.01.2024

La sottoscritta Dott.sa Emanuela Lavezzo, in qualità di Revisore dell'Unione del Comune Nord Est Torino, visti:

- La bozza di deliberazione di Giunta Comunale prevista per il 31.01.2024 “Piano integrato di attività e organizzazione della pubblica amministrazione (P.I.A.O.) 2024-2026. Approvazione”, e richiamandone tutte le normative in premessa ivi riportate e i relativi allegati;
- l'articolo 239 del D.Lgs 267/2000 in materia di funzioni dell'Organo di revisione;
- il D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 – pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022 – “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione” di cui all'art. 6, comma 5, del D.L. n.80/2021, convertito con modificazioni, dalla L. 113/2021;
- il Decreto Interministeriale del 30 giugno 2022 che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con non più di 50 dipendenti;
preso atto che
- l'Unione di Comuni Nord Est Torino, alla data dell'1.1.2024 impiegava meno di 50 dipendenti e contava una popolazione, relativa ai Comuni ricompresi nell'Unione, di 127.680 abitanti (ultimo dato disponibile al 31.12.2022);
- l'Unione dei Comuni Nord Est Torino modifica a far data dal 01.01.2024 la dotazione organica di personale dell'Ente, con conseguenti incrementi alla spesa complessiva che trova copertura nei trasferimenti del “tetto di spesa di personale” dai Comuni aderenti, come meglio dettagliato nelle tabelle allegata alla citata delibera
- conseguentemente, la capacità assunzionale transitata dai Comuni all'Unione opera in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art.1 commi 557-quater e 562 della legge 296/2006;
- visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica, amministrativa e contabile,
esprime

parere favorevole alla proposta di deliberazione di Giunta comunale, avente ad oggetto l'aggiornamento del P.I.A.O per triennio 2024 – 2026

Firmato digitalmente

Il Revisore dei Conti
Dott.sa Emanuela Lavezzo

SOTTOSEZIONE 3.2 DEL P.I.A.O.:
PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

ESCLUSI importi derivanti da assunzioni neutre: mobilità (pure), categorie protette e tempi determinati.
Importi riferiti al solo tabellare ed alla sola Area contrattuale d'ingresso.
Per chiarezza espositiva viene rappresentato anche l'annualità precedente al triennio di riferimento.

ANNO 2023				
ASSUNZIONI	CESSAZIONI	IMPORTO CESSAZIONI	IMPORTO ASSUNZIONI	RESTO
RESTO 2022				126.951,67
DIRIGENTE	DIRIGENTE	61.993,84	61.993,84	
FUNZ. A.S.	FUNZ. A.S.	35.204,34	35.204,34	
	FUNZ. A.S.	35.204,34		
	ISTRUTT. AMM.	32.296,82		
FUNZ. A.S.			35.204,34	
FUNZ. A.S.			35.204,34	
FUNZ. A.S.			35.204,34	
FUNZ. A.S.			35.204,34	
ISTRUTT. AMM.			32.296,82	
ISTRUTT. AMM.			32.296,82	
	ISTRUTT. EDUC.	32.296,82		
	ESEC. PROF. AMM.	28.713,47		
FUNZ. TECN.			35.204,34	35.204,34
	RESTO ANNO 2023	225.709,63	337.813,52	50.052,12
ANNO 2024				
RESTO 2023				50.052,12
0,55% M.S. 2018				4.861,12
	ISTRUTT. EDUC.	32.296,82		
	ISTRUTT. EDUC.	32.296,82		
	ISTRUTT. EDUC.	32.296,82		
	ISTRUTT. AMM.	32.296,82		
	ISTRUTT. AMM.	32.296,82		
	ISTRUTT. AMM.	32.296,82		
FUNZ. EDUC.			35.204,34	
FUNZ. EDUC.			35.204,34	
FUNZ. EDUC.			35.204,34	
FUNZ. AMM.			35.204,34	
FUNZ. AMM.			35.204,34	
FUNZ. AMM.			35.204,34	
ISTRUTT. AMM.			32.296,82	
ISTRUTT. TECN.			32.296,82	32.296,82
	FUNZ. AMM.	35.204,34		
	ISTRUTT. EDUC.	32.296,82		
FUNZ. A.S.			35.204,34	35.204,34
FUNZ. A.S.			35.204,34	35.204,34
	RESTO ANNO 2024	261.282,10	346.228,36	72.672,48
ANNO 2025 - al momento non vi sono previsioni di cessazioni/assunzioni				
ANNO 2026				
RESTO 2025				72.672,48
	ESEC. PROF. AMM.	28.713,47		
	RESTO ANNO 2026	28.713,47		101.385,95

(*) cessazione dirigente assunto ex art. 110 TUEL ed assunzioni di dirigente in ruolo tramite utilizzo graduatoria/concorso.

(**) assunzioni finanziate da cessione capacità assunzionale dai Comuni

(***) possibile finanziamento di 2 AA.SS. con Fondo LEPS. In caso contrario, si verificherebbe la possibilità di attingere al Fondo Povertà per il finanziamento di una sola posizione.

Le previsioni di assunzioni di personale a tempo indeterminato per Area e profilo professionale:

AREA				Modalità di copertura	PREVISIONE SPESA EFFETTIVA NELL'ANNO DI ASSUNZIONE		
	2024	2025	2026		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
FUNZIONARI A.S. (*)	2	0	0	Scorrimento propria graduatoria	70.406,66 €	-	-
FUNZIONARI AMM.	3	0	0	Progressioni tra le Aree	8.722,55 €	-	-
FUNZIONARI EDUC.	3	0	0	Progress. Vert. (ordinarie)	8.722,55 €	-	-
ISTRUTTORI TECNICI (**)	1	0	0	Utilizzo graduatoria di altri enti	32.296,62 €	-	-
ISTRUTTORI AMM	1	0	0	Scorrimento graduatoria procedura concorsuale unica tra Comune di Settimo e Unione N.E.T.	32.296,62 €	-	-
TOTALE	10	0	0		152.447,42 €		

Previsione spesa di personale A TEMPO DETERMINATO subordinata al finanziamento dal Ministero Politiche Sociali - Fondo REI e Fondo Povertà

Cat	N.	Previsione budget anno 2024	Previsione budget anno 2025	Previsione budget anno 2026
FUNZIONARI A.S.	3	€ 105.613,02	€ 105.613,02	€ 105.613,02

(*) possibile finanziamento dei 2 AA.SS. con Fondo LEPS

(**) assunzione finanziata da cessione di capacità assunzionale dai Comuni

DOTAZIONE ORGANICA 2024/2026

PREVISIONE PERSONALE DIPENDENTE - Full time dalla data di assunzione tranne le assunzioni a pi - 1/risennio 2024-2026 - non c'è previsione di incremento contrattuale che dovrebbe essere sterilizzato nel calcolo del limite di spesa

AREA E PROFILO PROFESSIONALE	FABBISOGNO PERSONALE in ruolo	situazione al 01.01.2024	POSTI VACANTI	Stipendio tabellare annuo x13	PREVISIONE DIP 2024	PREVISIONE SPESA 2024	PREVISIONE DIP 2025	PREVISIONE SPESA 2025	PREVISIONE DIP 2026	PREVISIONE SPESA 2026
TOTALE DIRIGENTI	1	1	0	€ 49.260,77	1	49.260,77 €	1	€ 49.260,77	1	€ 49.260,77
TOTALE FUNZIONARI - ASSISTENTI SOCIALI (*)	26	24	2	€ 25.146,71	26	653.814,46 €	26	€ 653.814,46	26	€ 653.814,46
TOTALE FUNZIONARI - ISTRUTTORI DIRETTIVI AMM.	6	6	0	€ 25.146,71	6	150.880,26 €	6	€ 150.880,26	6	€ 150.880,26
TOTALE FUNZIONARI - ISTRUTTORI DIRETTIVI TEC.	1	1	0	€ 25.146,71	1	25.146,71 €	1	€ 25.146,71	1	€ 25.146,71
TOTALE FUNZIONARI - EDUCATORI PROFESSIONALI	3	3	0	€ 25.146,71	3	75.440,13 €	3	€ 75.440,13	3	€ 75.440,13
TOTALE ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	4	3	1	€ 23.175,61	4	92.702,44 €	4	€ 92.702,44	4	€ 92.702,44
TOTALE ISTRUTTORI TECNICI (**)	1	0	1	€ 23.175,61	1	23.175,61 €	1	€ 23.175,61	1	€ 23.175,61
TOTALE OPERATORI ESPERTI AMMINISTRATIVI	2	2	0	€ 20.642,76	2	41.285,52 €	2	€ 41.285,52	1	€ 20.642,76
TOTALI TABELLARI	44	40	4		44	1.107.705,90 €	44	1.107.705,90 €	43	1.067.643,14 €
RETRIB. POSIZIONE E RISULTATO DIRIGENTE						20.000,00		20.000,00		20.000,00
RETRIBUZIONE E.G. + RISULTATO DIPENDENTI UNIONE						€ 33.600,00		€ 40.800,00		€ 40.800,00
ACCESSORIO (PEO, COMPARTO, IVC, STRAORD. E PRODUTTIVITA)						178.400,01		184.585,98		189.585,66
TOTALE ACCESSORIO						€ 232.000,01		€ 245.385,96		€ 250.385,66
TOTALE ONERI RIFLESSI (CPDEL+INADEL+FR)						€ 360.112,98		€ 363.711,01		€ 359.506,24
TOTALE INAIL						€ 9.120,47		€ 9.120,47		€ 9.126,47
IRAP						€ 113.075,06		€ 115.912,79		€ 113.063,15
TOTALE PERS. DI RUOLO						€ 1.822.814,33		€ 1.840.935,92		€ 1.819.758,88
IPOTESI SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (subordinata ai finanziamenti ministeriali)	3	0	3		3	105.613,02	3	105.613,02		105.613,02
TOTALE COMPLESSIVO	47	40	7		47	1.928.427,35 €	47	1.946.548,94 €		1.925.371,67 €

(*) possibile trasferimento del 2 AA.55 nel 2024 con Fondo LEPS

(**) assunzione finanziata da cessione di capacità assicurativa dal Comune

SPESA RELATIVA AL PERSONALE IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA/INCARICHI PRESSO L'ENTE - COSTI COMPRENSIVI DI ONERI/IRAP

Categoria	N- 2024	2024	2025	2026
Dirigenti in convenzione	2	67.211,10	67.211,10	67.211,10
Funzionari in convenzione	2	63.266,46	63.266,46	63.266,46
Incarichi ultronei	1	3.000,00	3.000,00	3.000,00
TOTALI	5	€ 133.477,56	€ 133.477,56	€ 133.477,56

Spesa personale - Triennio 2024 - 2026

SPESE PER PERSONALE DIPENDENTE	2024	2025	2026
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1.822.814,33	1.840.935,82	1.819.758,65
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	105.613,02	105.613,02	105.613,02
COMPETENZE PERSONALE DIPENDENTE	1.928.427,35	1.946.548,84	1.925.371,67
spese per BUONI PASTO	37.000,00	37.000,00	37.000,00
TOTALE SPESE PERSONALE DIPENDENTE	1.965.427,35	1.983.548,84	1.962.371,67
SPESE PERSONALE SERVIZI GENERALI	€ 133.477,56	€ 133.477,56	€ 133.477,56
TOTALE COMPLESSIVO	€ 2.098.904,91	€ 2.117.026,40	€ 2.095.849,23

VERIFICA RISPETTO LIMITE MASSIMO DI SPESA ANNUO

	2024	2025	2026
TOTALE SPESE PERSONALE DIPENDENTE	1.965.427,35	1.983.548,84	1.962.371,67
ALTRE SPESE COMPRESSE NEL MACROAGGREGATO 104			
ALTRE SPESE PERSONALE SERVIZI GENERALI	133.477,56	133.477,56	133.477,56
TOTALE SPESE PERSONALE	€ 2.098.904,91	€ 2.117.026,40	€ 2.095.849,23
Spese di personale escluse:	€ 730.566,23	€ 730.566,23	€ 730.566,23
TOTALE	€ 1.368.338,68	€ 1.386.460,17	€ 1.365.283,00

LIMITE MASSIMO DI SPESA ANNUO	€ 1.546.348,67	€ 1.546.348,67	€ 1.546.348,67
--------------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

MARGINE	178.009,99	159.888,50	181.065,67
----------------	-------------------	-------------------	-------------------

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 1/1/2024	
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:	40
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:	0
Totale	40

di cui:

PERSONALE A TEMPO PIENO:	35
PERSONALE A TEMPO PARZIALE:	5
Totale	40

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO		
AREA	QUALIFICA	N.
DIRIGENTE	DIRIGENTE	1
FUNZIONARI ED EQ	ASSISTENTE SOCIALE	24
FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	6
FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
FUNZIONARI ED EQ	EDUCATORE PROFESSIONALE	3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	2
Totale		40

CATEGORIA	SPESE ESCLUSE			NOTE ESPLICATIVE
	2024	2025	2026	
legge 68/99	60.399,72	60.399,72	60.399,72	COMPETENZE STIPENDIALI AFFERENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE
contratto dipendenti	37.000,00	37.000,00	37.000,00	GLI AUMENTI CHE SI SONO STRATIFICATI NEL CORSO DEGLI ANNI PER RINNOVI CONTRATTUALI
contratto dirigenti	2.957,06	2.957,06	2.957,06	GLI AUMENTI CHE SI SONO STRATIFICATI NEL CORSO DEGLI ANNI PER RINNOVI CONTRATTUALI
rimborsi personale in comando out	40.000,00	40.000,00	40.000,00	COMPETENZE STIPENDIALI DI UNA DIPENDENTE (AREA FUNZIONARI ED EQ) IN ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AD ALTRO ENTE PER IL 100% TEMPO LAVORO CHE VENGONO CORRISPOSTE DALL'UNIONE E RIMBORSATE INTEGRALMENTE
A.S. in aspettativa sindacale 100%	35.204,34	35.204,34	35.204,34	COMPETENZE STIPENDIALI PER DIPENDENTE (AREA FUNZIONARI ED EQ) IN ASPETTATIVA SINDACALE AL 100%
AA SS a T.D. finanziari	105.613,02	105.613,02	105.613,02	DAL 2024 SI TRATTA DI PURA PREVISIONE DI SPESA PER ASSUNZIONE DI ASSISTENTI SOCIALI A TEMPO DETERMINATO. TALE SPESA E' INTERAMENTE COPERTA DAL FONDO POVERTA' (MINISTERI)
potenziamento SSA DM 126	237.505,85	237.505,85	237.505,85	SI TRATTA DEL FINANZIAMENTO MINISTERO POLITICHE SOCIALI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI ASSISTENTI SOCIALI - TALE FINANZIAMENTO COPRE INTEGRALMENTE I COSTI RIPERTI ALL'ASSUNZIONE E VIENE MODULATO DI ANNO IN ANNO A SEGUITO DI RENDICONTAZIONE DA PARTE DEL NOSTRO ENTE
finanziamento fondo non autosufficienze - PUA (LEPS)	70.408,68	70.408,68	70.408,68	SI TRATTA DEL FINANZIAMENTO MINISTERO POLITICHE SOCIALI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI ASSISTENTI SOCIALI - FONDO NON AUTOSUFFICIENZE (LEPS)
incentivi tecnici/sponsorizzazioni	8.000,00	8.000,00	8.000,00	SI TRATTA DI SERVIZI SVOLTI DALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTEENZA DELL'UNIONE PER CONTO DI ALTRI ENTI PUBBLICI (ES. COMUNE DI CHIAMONTE) E PRIVATI (ES. FONDAZIONE TORINO MUSE)
spese per servizi generali	133.477,56	133.477,56	133.477,56	SI TRATTA DI SPESE CHE L'UNIONE SOSTIENE PER IL PERSONALE (DIPENDENTE DAI COMUNI) CHE SVOLGE FUNZIONI DI DIREZIONE/RESPONSABILITA' (ES. DIRETTORE E RESP. LE FINANZIARIO); NON DISPONENDO L'UNIONE DI QUESTE SPECIFICHE PROFESSIONALITA' NEL PROPRIO ORGANICO A TALE SCOPO SONO ATTIVATE SPECIFICHE CONVENZIONI CONI COMUNI. TALI SPESE SONO A CARICO DEL BILANCIO DELL'UNIONE (RIMBORSO AI COMUNI) MA AI FINI AL RISPETTO DEL TETTO DI SPESA (GRAVANO SUI COMUNI DELL'UNIONE SULLA BASE DEL NUMERO DEGLI ABITANTI DEI COMUNI STESSI)
TOTALE	730.566,23	730.566,23	730.566,23	

3.3 Sottosezione Formazione del personale

L'Unione dei Comuni Nord Est Torino considera la formazione quale strumento essenziale per le esigenze di miglioramento costante della quantità e qualità delle prestazioni dei dipendenti e orienta i percorsi formativi avendo riguardo sia agli effettivi bisogni organizzativi sia all'obiettivo di dare attuazione alle linee di mandato e alle scelte strategiche dell'Amministrazione.

Come evidenziato nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010: *“la formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce infatti una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta (...) uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione (...)”*.

Al fine di rispondere al meglio all'esigenza di modernizzazione ed efficientamento dei servizi, in relazione agli obiettivi strategici dell'Amministrazione, il Piano della formazione deve essere rivisto almeno annualmente, fermo restando che il piano deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di rispondere prontamente a esigenze formative sopravvenute, in conseguenza di riforme e novità normative o di mutati bisogni organizzativi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

A tal riguardo rileva, in primo luogo, l'art. 7, comma 4 del D.Lgs. 165/2001, che demanda alle pubbliche amministrazioni il compito di curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, *“garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

La Legge 190/2012 (cd Legge anticorruzione) all'art 1, definisce la formazione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere.

L'art. 54 del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022 ribadisce che *“Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”*.

Si precisa, ai sensi del suddetto art. 54, che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, verranno implementate nei successivi aggiornamenti della presente sottosezione del PIAO, previo esperimento del confronto sindacale di cui all'art. 5, comma 3, Lett. i), del CCNL 16.11.2022.

L'art. 55 del medesimo CCNL prevede di destinare al finanziamento delle attività di formazione una quota annua non inferiore all'1% del monte salari, nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia;

Inoltre, il medesimo art. 55 dispone che nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze.

Da ultimo, l'art. 57, comma 2 del D.L. 124/2019 convertito in legge n. 157/2019 che ha abrogato i limiti di spesa per la formazione del personale in precedenza fissato al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (art.6, co. 13 del decreto-legge n. 78/2010);

La formazione del personale costituisce leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. Inoltre, nell'ambito dell'attuale disciplina sulla valutazione della performance può considerarsi uno strumento di valorizzazione del merito e di incentivazione dell'impegno dei dipendenti.

La formazione risponde a diverse esigenze delle amministrazioni pubbliche:

- valorizzare il patrimonio professionale del personale in servizio;
- assicurare l'aggiornamento professionale, avuto riguardo alle riforme e novità normative relative alle funzioni istituzionali e all'utilizzo di nuove metodologie lavorative, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle innovazioni intervenute anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- trasmettere e condividere una visione d'insieme ed unitaria dell'organizzazione amministrativa e del suo funzionamento, superando logiche settoriali e di "difesa" delle specifiche competenze;
- trasmettere e condividere strumenti che consentano di accrescere e incentivare l'autonomia nella gestione delle procedure e dei procedimenti;

- fornire e condividere strumenti che consentano una corretta relazione con gli stakeholders.

La definizione del Piano di Formazione prevede varie fasi: l'analisi dei bisogni formativi; la verifica delle risorse finanziarie disponibili; la definizione delle aree tematiche di intervento; l'analisi e la valutazione dei risultati.

1) L'analisi dei bisogni formativi costituisce l'attività preliminare necessaria per l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati. Nell'analisi dei fabbisogni sono considerate normalmente tre variabili: a) il contesto organizzativo; b) le competenze e le attitudini del personale; c) i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro.

Sulla base dell'analisi dei bisogni formativi generali, demandata ai Responsabili di Settore, i percorsi formativi da erogare sono suddivisi in due tipologie:

- la "Formazione comune", destinata alla generalità dei dipendenti a prescindere dal proprio profilo professionale e dall'area di appartenenza, inclusa la "formazione obbligatoria" quale misura di prevenzione della corruzione;
- la "Formazione specialistica", attinente a specifiche funzioni e pertanto distinta per Settore/Servizio e/o per profilo professionale;

L'individuazione dei dipendenti destinatari delle attività formative è demandata al Responsabile dei Settori i quali, nel rispetto del principio di rotazione, incentiverà comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici di competenza e garantirà pari opportunità di partecipazione.

2) la verifica delle risorse finanziarie disponibili costituisce una fase rilevante del processo, in quanto ad esito della quantificazione delle risorse utilizzabili, si deve decidere in che modo ripartire i fondi tra formazione comune e specialistica, e nell'ambito della formazione specialistica, individuare le priorità sia in termini di settore a cui rivolgere la formazione, sia in termini di unità di personale da formare.

3) L'individuazione dei contenuti e delle competenze attese per le singole posizioni di lavoro, dipende dalla ripartizione dei fondi e, in particolare dalla necessità di riservare sufficienti risorse alla formazione obbligatoria.

La formazione comune, che di norma include quella formazione obbligatoria, nell'attuale contesto normativo regolamentare, prevede percorsi correlati alle seguenti tematiche:

- Prevenzione della corruzione, codice di comportamento, trasparenza e privacy;
- Aggiornamento in materia informatica a seguito dei cambiamenti delle procedure di timbratura, gestione presenze e contabilità;

- Nuovo codice dei contratti pubblici e gestione della tracciabilità dei contratti;

Il compito di individuare i contenuti e le competenze attese con riferimento alla formazione specialistica è in capo ai Responsabili di settore, ai quali spetta nell'ambito dell'autonomia gestionale individuare i fabbisogni specifici, in relazione agli obiettivi di performance e nei limiti del budget di settore assegnato nel bilancio di previsione.

L'erogazione della formazione avverrà in presenza o da remoto, avuto riguardo delle peculiari necessità dei dipendenti, anche in riferimento alla modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (in presenza o da remoto).

In particolare, si prevedono specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca della modalità lavorativa da remoto, al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e di altri strumenti necessari per operare in tale modalità.

Come detto in precedenza, l'effettiva operatività della presente sottosezione con riguardo alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno, è subordinata al previo esperimento del confronto sindacale di cui all'art. 5, comma 3, Lett. i), del CCNL 16.11.2022.