



UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO
Città Metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
2025 – 2027**

(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
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027:	
Sezione 1 - Scheda anagrafica e struttura organizzativa	6
<i>Sottosezione 1.1 – Scheda anagrafica</i>	<i>6</i>
<i>Sottosezione 1.2 – Struttura organizzativa</i>	<i>7</i>
Sezione 2 - Performance e anticorruzione:.....	8
<i>Sottosezione 2.2 - Performance</i>	<i>8</i>
➤ 2.2.1 Piano delle Azioni Positive 2025-2027	21
➤ 2.2.2 Piano accessibilità D.Lgs. 222/2023	29
<i>Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza.....</i>	<i>38</i>
➤ 2.3.1 Prevenzione corruzione e trasparenza	38
➤ 2.3.2 Trasparenza	68
Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.....	96
<i>Sottosezione 3.2 - Organizzazione lavoro a distanza.....</i>	<i>96</i>
<i>Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogno del personale</i>	<i>97</i>
➤ 3.3.1 Piano della formazione	110

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. Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).

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 2025 - 2027, aggiornato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 22 del 17/12/2024, ed il bilancio di previsione finanziario 2025 -2027, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 23 del 17/12/2024.

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.

Sezione 1 - Scheda anagrafica e struttura organizzativa

1.1 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: Dott. Claudio Gambino

Numero dipendenti al 1° gennaio 2025:

- n. 43 dipendenti a tempo indeterminato;
- n. 2 dipendenti in assegnazione temporanea dal Comune di Settimo T.se;
- un Segretario Generale (nominato tra i segretari dei Comuni associati);
- n. 2 dirigenti in convenzione;

Comuni aderenti all'Unione alla data del 1° gennaio 2025:

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

Numero abitanti: 127.494 abitanti alla data del 31.12.2023 (ultimi dati disponibili)

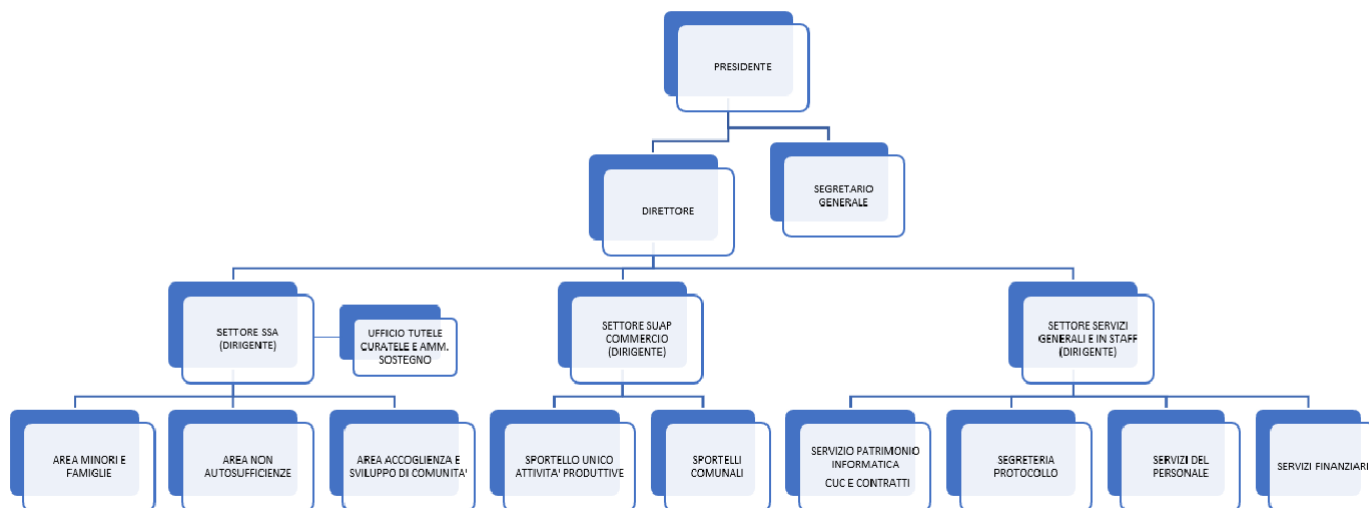
Telefono: 011.80.28.950

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

PEC: unionenet@pcert.it;

1.2 Struttura organizzativa

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



Sezione 2 - Performance e anticorruzione

Sottosezione 2.2 - Performance

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 2025 – 2027.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2025 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. 22 del 17/12/2024, il Consiglio dell'Unione ha approvato l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare e con deliberazione n. 23 del

17/12/2024 il Consiglio ha approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027.

Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 1 del 9/1/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – parte contabile 2025-2027.

Con deliberazione della Giunta Unione n. 51 in data 18/10/2024 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:

- **Socio-Assistenziale**: 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, Volpiano e Leinì. Il servizio è altresì gestito dall'Unione in convenzione con i comuni di Cinzano, Rivalba, San Raffaele Cimena e Sciolze. 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 Esperienze di Cultura Metropolitana di Settimo Torinese – Delib. C.U. n. 18 del 26/11/2024;
 - Università degli Studi del Piemonte Orientale - Delib. C.U. n. 26 del 17/12/2024;
 - 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'1.1.2025 si compone di 43 unità delle quali:

- a) personale direttamente dipendente dall'Unione:

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 1/1/2025		
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:		43
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:		0
Totale		43
di cui:		
PERSONALE A TEMPO PIENO:		38
PERSONALE A TEMPO PARZIALE:		5
Totale		43
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO		
AREA	QUALIFICA	N.
DIRIGENTE	DIRIGENTE	1
FUNZIONARI ED EQ	ASSISTENTE SOCIALE	26
FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	6
FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
FUNZIONARI ED EQ	EDUCATORE PROFESSIONALE	3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	1
OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	2
Totale		43

- b) n. 2 unità in assegnazione temporanea sino al 31.12.2026 dal Comune di Settimo T.se;
- c) 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.

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 31/12/2023
Borgaro Torinese	11.723
Caselle Torinese	13.801
Leini	16.322
San Benigno Canavese	6.107
San Mauro Torinese	18.597
Settimo Torinese	45.798
Volpiano	15.146
TOTALI	127.494

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 – 2025-2027

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. 22 del 17/12/2024 riguarda il periodo 2025-2027 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 2025-2027

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. 1 del 9.1.2025 veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 recante le dotazioni finanziarie in conformità alle previsioni complessive del Bilancio 2025-2027, demandando alla presente Sottosezione del P.I.A.O. la definizione del Piano degli obiettivi e del Piano della Performance per l'esercizio 2025.

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 2025, 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 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.

É 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 2025 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 ed aggiornato con delib. G.U. n. 44 del 7.10.2024.

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. 10 del 31.7.2024 è stato nominato il "Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza" nella persona del Segretario Generale.

Per quanto riguarda l'annualità 2025:

- all'interno del P.I.A.O. è inserita la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza. Tale

sottosezione 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 36/2023 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 alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

OBIETTIVI ANNO 2025

Obiettivi generali e trasversali

1. PNRR - tempestività nei pagamenti

Un 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, ovvero in settori diversi in relazione alla specifica natura contrattuale, 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).

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, tenendo conto comunque dei dati così come acquisiti dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (AreaRGS).

Tali obiettivi di pagamento vengono estesi anche alle Elevate Qualificazioni responsabili delle procedure di pagamento, con conseguente applicazione anche ad essi della riduzione, in caso di mancato raggiungimento, della parte di retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%.

2. Accessibilità e inclusione: il Decreto Legislativo n. 222/2023

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 222/2023 il 13 gennaio 2024, si è compiuto un passo significativo nella riqualificazione dei servizi pubblici, con particolare attenzione all'inclusione e all'accessibilità per le persone con disabilità. Questa disposizione, emanata in ottemperanza all'art. 2 della Legge n. 227 del 22 dicembre 2021, è finalizzata a garantire l'accessibilità delle persone con disabilità alle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo, nel contempo, l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità su tutto il territorio italiano.

Il D. Lgs. 222/2023 parte dalla definizione di accessibilità, intendendo "l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli".

La normativa procede identificando dei punti chiave, tra cui:

- *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (all'art. 3):*
nello specifico, il testo normativo prevede che un dirigente o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità venga incaricato di definire modalità e

azioni specifiche in questo contesto. Ciò include la proposizione di obiettivi programmatici e strategici, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità.

- *Inclusione sociale come criterio di valutazione (all'art. 4):*

l'art. 4 del d.lgs. 222/2023 introduce importanti cambiamenti al d.lgs. 150/2009. Queste modifiche si concentrano sulla valutazione delle prestazioni nelle Pubbliche Amministrazioni, mettendo al centro l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità. Ciò significa che, nella valutazione delle performance individuali e organizzative, viene posta particolare attenzione anche alla capacità di raggiungimento degli obiettivi finalizzati a garantire l'inclusione e l'accessibilità delle persone con disabilità, tramite l'attuazione delle misure indicate nel Piano triennale contenente gli obiettivi programmatici e strategici per garantire l'accessibilità ai servizi dei cittadini con disabilità e ai dipendenti nei luoghi di lavoro (Piano Accessibilità), all'interno del presente PIAO 2025-2027, il quale a partire dalla definizione che il Decreto stesso fornisce del concetto di accessibilità, prende avvio da una ricognizione dell'esistente e sviluppa obiettivi in arco triennale di miglioramento e implementazione delle misure in diverse aree:

- ambiente fisico;
- sistemi di accesso e fruizione dei servizi pubblici;
- servizi dell'informazione e della comunicazione;
- azioni trasversali di sensibilizzazione e inclusione.

- *Responsabile del Processo di Inserimento (all'art. 6):*

l'art. 6 del d.lgs. 222/2023 ha modificato l'art. 39 del d.lgs. n.165 del 30 marzo 2001, introducendo il ruolo del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro". Le modifiche prevedono che questo Responsabile, individuato tra i dirigenti di ruolo o altri dipendenti, sia prioritariamente scelto tra coloro che hanno esperienza nei temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione.

3. Misure organizzative: la gestione degli spazi di lavoro

L'attuale articolazione logistica dell'Amministrazione, le cui strutture sono attualmente distribuite su n. 8 sedi, distribuite nei territori dei Comuni aderenti all'Unione NET, risponde ad una logica tradizionale e mette a disposizione di ciascun dipendente un apposito spazio

personale, con arredi e strumentazione informatica individualmente fruiti.

Ciascuna sede utilizza ordinariamente gli ambienti più ampi per incontri istituzionali, prenotabili e utilizzabili a rotazione, in base alle esigenze di lavoro.

Tale assetto organizzativo, nella prospettiva della definizione dell'attuale Piano e della sua programmata attuazione, in considerazione sia delle eventuali prossime assunzioni previste, sia delle reali esigenze logistiche del personale, ambisce a ridisegnarsi in maniera più rispondente alle nuove sfide, anche nell'ottica di coniugare la presenza di postazioni fisse per un'occupazione non continuativa nel corso della settimana lavorativa, con la necessità di utilizzo degli stabili razionale ed economicamente virtuosa.

Di conseguenza, la verifica che si prevede di svolgere sulla rivalutazione dell'effettivo fabbisogno allocativo, a fronte della nuova organizzazione del lavoro, assume come propri parametri di riferimento i seguenti fattori:

- effettiva fruizione dello spazio fisico in sede da parte di ciascun dipendente, secondo il piano di lavoro individuale ed anche in considerazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto;
- frequenza di accesso alla sede per lo svolgimento delle attività assegnate;
- frequenza nel ricorso all'utilizzo di sale per incontri istituzionali e confronti;
- esigenze formative da esplicarsi in sede nei locali per riunioni;
- programmata riduzione, nel triennio di riferimento, degli spazi per archivi cartacei in esito alle attività di digitalizzazione e riconversione di questi spazi per altre esigenze.

La rotazione del personale, la condivisione degli spazi e la riduzione del numero di postazioni fisse presso le sedi, devono garantire una maggiore flessibilità, permettendo di stimolare l'innovazione e la collaborazione dei dipendenti.

La rivisitazione degli spazi sarà allora incentrata sui seguenti principi:

- a) collaborazione: gli spazi di lavoro dovranno essere ridefiniti pensando ad essi come luoghi dove la collaborazione sarà preferita al lavoro individuale. Piuttosto che concentrarsi sul rapporto "scrivania/dipendente", il design dell'ufficio sarà destinato a basarsi su spazi condivisi, laddove maggiormente funzionale all'esercizio dell'attività lavorativa;
- b) comfort e sicurezza: gli spazi di lavoro dovranno essere il più possibile confortevoli e in grado di garantire il lavoro in sicurezza.
- c) flessibilità degli spazi: il diverso numero di dipendenti in sede che prevedibilmente presenterà la nuova organizzazione del lavoro comporterà un ripensamento del concept degli spazi sia tra sedi, sia tra uffici. Potrà diminuire la necessità di postazioni

individuali fisse, che verranno sostituite da aree di lavoro diversificate per ospitare più tipologie di attività: gruppi di lavoro informali, in presenza o in modalità on line; aree di lavoro individuali e aree che favoriscano l'interazione; spazi per tutti, ma funzionali all'attività lavorativa da svolgere in presenza;

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 31.12.2025.

MISSIONE 01

Servizi generali, istituzionali e di gestione

SERVIZI FINANZIARI

Titolo	Performance
Adozione e aggiornamento piano annuale dei flussi di cassa 2025	Sì
proseguimento attività relative alla gestione contabile fondi PNRR (MISSIONE 5 – Inclusione e coesione; MISSIONE 1 – Digitalizzazione, innovazione)	Sì

SERVIZIO PATRIMONIO E INFORMATICA / CUC

Titolo	Performance
Attuazione delle Convenzioni tra Unione N.E.T. e gli Enti sottoscrittori per l'esercizio delle funzioni di Stazione Appaltante per l'affidamento dei contratti di lavori, beni e servizi	Sì
Presidio della funzionalità nell'utilizzo delle sedi in uso a Unione N.E.T.	Sì

SERVIZI PERSONALE / SEGRETERIA

Titolo	Performance
Adeguamento del regolamento per la disciplina, la costituzione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche, di cui all'art. 45 del decreto legislativo 36/2023 (D.G.U. n. 65 del 11/12/2024) alle modifiche apportate dal D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209	Sì
adempimenti e supporto procedura elettorale per rinnovo R.S.U.	Sì
formazione del personale: promozione attività formative e riorganizzazione dei processi di monitoraggio	Sì
Segreteria: riorganizzazione funzioni e competenze	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
Iniziative in favore di minori e adulti con disturbo dello spettro dell'autismo	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 Promozione della genitorialità positiva. Realizzazione dei progetti educati vi 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, Leinì, San Benigno Canavese, San Mauro Torinese, Settimo Torinese e Volpiano. Gestione del servizio di consulenza per i comuni di Cinzano, Rivalba, San Raffele Cimena e Sciolze	Sì
Riorganizzazione delle procedure amministrative per migliorare le interazioni con gli Enti Terzi, ponendo particolare attenzione nella realizzazione dell'interoperabilità con i SUE, e con le aziende locali al fine di riuscire a creare un circuito virtuoso per lo sviluppo locale	Sì
Revisione delle pratiche presenti sul portale i cui tempi risultano scaduti da oltre 30 giorni al fine di procedere alla conclusione degli endoprocedimenti	Sì

2.2.1 Piano delle Azioni Positive 2025-2027

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.

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.

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.

Analisi del personale alla data del 1.1.2025

a) personale dipendente dell'Unione:

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 1/1/2025		
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:		43
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:		0
Totale		43
di cui:		
PERSONALE A TEMPO PIENO:		38
PERSONALE A TEMPO PARZIALE:		5
Totale		43
CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO		
AREA	QUALIFICA	N.
DIRIGENTE	DIRIGENTE	1
FUNZIONARI ED EQ	ASSISTENTE SOCIALE	26
FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	6
FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
FUNZIONARI ED EQ	EDUCATORE PROFESSIONALE	3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	1
OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	2
Totale		43

- b) n. 2 unità in assegnazione temporanea sino al 31.12.2026 dal Comune di Settimo T.se;
- c) 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.

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

- Direttore;
- n. 1 Settore SUAP;
- n. 8 Settore Servizi Generali e in Staff, oltre n. 1 dirigente in convenzione e n. 2 dipendenti in assegnazione temporanea;
- n. 34 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, Volpiano e Leinì 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;
- con deliberazioni G.U. nn. 2 e 3 del 9.1.2025 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. 61 del 11/12/2024 è stata prorogata l'assegnazione temporanea presso questa Unione, di due dipendenti del Comune di Settimo T.se. a tempo pieno e indeterminato, al 100% e al 15% del tempo-lavoro, inquadrati nell'area dei Funzionari ed E.Q., sino al 31.12.2026;
- 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.

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

Posizione	Donne	Uomini
Dirigente	1	0
Funzionari ed E.Q.	32	4

Istruttori (ex posiz. economica C1)	2	1
Operatori esperti (ex posiz. economica B3)	2	0
TOTALI	37	5

Obiettivi

Nel corso del triennio 2025 - 2027, 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 3.2);

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.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale (2025 - 2027), 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.

Pubblicità

Il presente Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione NET quale sottosezione del PIAO 2025-2027.

2.2.2 Sottosezione Piano accessibilità D.Lgs. 222/2023

Destinatari: Persone con disabilità e over 65 - Dipendenti nel luogo di lavoro.

D.Lgs. 2022/2023 - Art 1: Le disposizioni contenute nel presente decreto costituiscono attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227, per garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni. Ai fini del presente decreto, per accessibilità deve intendersi l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

AMBIENTE FISICO				
OBIETTIVO	MISURE GIÀ ATTUATE (breve descrizione ed eventuali link)	OBIETTIVO A BREVE TERMINE (un anno)	OBIETTIVO A MEDIO TERMINE (due anni)	OBIETTIVO A LUNGO TERMINE (tre anni)
Cittadinanza				
Riduzione/Eliminazione barriere all'accessibilità (motoria, sensoriale, cognitiva) per edifici e strutture pubbliche (compresa la dotazione di segnaletica, mappe, ausili per orientamento nello spazio)	Accessibilità fisica delle sedi dell'Unione che prevedono l'accesso del pubblico. Presentazione progetto di diffusione della CAA nei luoghi pubblici attraverso il progetto "The Voice", proposto dalla Cooperativa Animazione Valdocco nell'ambito delle attività dei servizi "Girotondo" e "AllaNinoCosta".	Valutazione con RSPP Azioni di segnalazione criticità agli enti proprietari. Posizionamento cartellonistica presso le sedi educative.	Valutazione e monitoraggio con RSPP. Posizionamento cartellonistica sedi di accesso al pubblico.	Valutazione e monitoraggio con RSPP. Formazione e dotazione di tabelle comunicative in CAA agli operatori dei servizi di accoglienza.

Dipendenti				
Individuazione Responsabile dei processi di inserimento in ambiente di lavoro delle persone con disabilità, nonché di esperto sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità (ex art. 6 D.Lgs. 222/23): - cura i rapporti con il centro per l'impiego per l'inserimento lavorativo dei disabili, nonché con i servizi territoriali per l'inserimento mirato; - predispone gli accorgimenti organizzativi e propone soluzioni tecnologiche; - verifica l'attuazione del processo di inserimento;	Individuazione soggetto incaricato e conferimento incarico.	Individuazione procedure di segnalazione e loro gestione.	Monitoraggio azioni dell'ente.	Monitoraggio azioni dell'ente.
Riduzione/Eliminazione barriere per accesso a uffici, ingressi, ascensori, scale, bagni e aree comuni, con segnaletica adeguata.	Attività RSPP.	Ricognizione sedi critiche.	Azioni di segnalazione agli enti proprietari.	Monitoraggio.
Postazione hardware con tecnologie assistive (tastiere speciali, emulatori di mouse, software controllo vocale, telefoni facilitati, etc.).	Tutti gli applicativi sono stati migrati in cloud e pertanto sono interamente accessibili da remoto dai dipendenti. Dotazione di tecnologie di supporto in caso di certificazione medico competente.	Ricognizione sedi critiche. Ricognizione bisogno e predisposizione ausili.	Azioni di segnalazione agli enti proprietari. Monitoraggio.	Monitoraggio.
Misure atte a favorire l'inclusione lavorativa dei dipendenti 'fragili'.	L'Amministrazione garantisce il rispetto delle norme vigenti in materia di tutela del diritto al lavoro dei disabili (L. 68/1999); ai fini assunzionali vengono rispettate le quote d'obbligo. Adeguamento regolamento lavoro da remoto con disposizione favorevoli verso le persone 'fragili'.	Attuazione disposizioni regolamentari.	Monitoraggio.	Monitoraggio.

SERVIZI SOCIALI				
OBIETTIVO	MISURE GIÀ ATTUATE (breve descrizione ed eventuali link)	OBIETTIVO A BREVE TERMINE (un anno)	OBIETTIVO A MEDIO TERMINE (due anni)	OBIETTIVO A LUNGO TERMINE (tre anni)
Sportelli PUOI (accoglienza e informazioni, consegna e ricevimento modulistica/documentazione e compilazione guidata, spazi dedicati, etc).	Gli sportelli PUOI sono rivolti ai cittadini che presentano fragilità legate alla non autosufficienza, o alla povertà economica ed educativa. I contatti possono avvenire di persona, on line o al telefono all'interno di spazi dedicati.	Stabilizzazione delle aperture e monitoraggio dati affluenza.	Eventuale rimodulazione del progetto per quanto riguarda modalità di accesso e sedi.	Consolidamento servizio.
Comunicazione istituzionale (comunicazione politica multicanale, fruibilità sedute consiglio, etc)	La gestione della comunicazione e dell'Ufficio Stampa dell'Unione N.E.T. è stata affidata ad una società privata per il periodo 1.1.2025-31.12.2026 con det. n. 419 del 24/12/2024	- Utilizzo del sito istituzionale come canale di comunicazione; - Gestione ed implementazione dei profili social istituzionali; - Coordinamento tra addetti alla comunicazione dei Comuni aderenti.	Implementazione di ulteriori canali social.	Rafforzare la comunicazione di Unione N.E.T. sia verso il pubblico sia verso gli stakeholder istituzionali.
Progetto SottoCasa.	Servizio di informazione e accoglienza attraverso l'utilizzo di un camper, al cui interno operano OSS, educatori, assistenti sociali, animatori di comunità.	Prosecuzione del progetto attraverso nuovi finanziamenti.	Coordinamento e scambio con gli sportelli PUOI.	Stabilizzazione delle attività e individuazione luoghi dove operare.

Facilitazione digitale.	Servizio finanziato con fondi PNRR volto a supportare i cittadini nell'utilizzo dei servizi e delle tecnologie digitali.	Consolidamento attività sportelli e consulenza telefonica.	Prosecuzione dell'attività con risorse Unione.	Prosecuzione dell'attività con risorse Unione.
Verifica e monitoraggio degli operatori economici a cui è affidata la gestione dei servizi.		Attuazione, verifica e monitoraggio.	Attuazione, verifica e monitoraggio.	Attuazione, verifica e monitoraggio.
Processi di inserimento lavorativo delle persone con disabilità.	Servizio di mediazione al lavoro dell'Unione NET in collaborazione con il CPI per favorire il collocamento delle persone con disabilità intellettiva. Il servizio è attuato da un educatore professionale che si occupa dell'orientamento, della consulenza, dell'inserimento lavorativo e del suo successivo monitoraggio. Il progetto PNRR M5C2 Linea di investimento 1.2 'Percorsi di autonomia per persone con disabilità' prevede il supporto e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo delle persone con disabilità inserite nel progetto, anche attraverso formazione e utilizzo di domotica.	Attuazione, verifica e monitoraggio.	Attuazione, verifica e monitoraggio.	Attuazione, verifica e monitoraggio.

SERVIZI DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE				
OBIETTIVO	MISURE GIÀ ATTUATE (breve descrizione ed eventuali link)	OBIETTIVO A BREVE TERMINE (un anno)	OBIETTIVO A MEDIO TERMINE (due anni)	OBIETTIVO A LUNGO TERMINE (tre anni)
Attivazione Servizi pubblici digitali per il cittadino. Adeguamento siti web e servizi digitali a standard.	Pago PA.	Estensione dei servizi online, progettati nel rispetto delle linee guida sull'accessibilità.		

AZIONI TRASVERSALI PER LA PROMOZIONE DELL' INCLUSIONE SOCIALE					
	OBIETTIVO	MISURE GIÀ ATTUATE (breve descrizione ed eventuali link)	OBIETTIVO A BREVE TERMINE (un anno)	OBIETTIVO A MEDIO TERMINE (due anni)	OBIETTIVO A LUNGO TERMINE (tre anni)
Formazione Personale	Formazione obbligatoria per tutto il personale sulla gestione delle disabilità e sulla promozione di un ambiente inclusivo. Elaborazione di un Vademecum e di un glossario corretto della disabilità.	Il personale di accoglienza ha partecipato a formazioni per l'accoglienza delle persone con disabilità; a questo si aggiunge la formazione curricolare degli assistenti sociali e degli educatori professionali.	Formazione al personale di front office sull'accoglienza per le persone con disabilità.		
Supporto psicologico	Responsabile del Processo di Inserimento (art. 6 D.Lgs. 222/2023).		Individuazione e nomina tra i dipendenti che hanno esperienza nei temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità.	Verifica attuazione processi di inserimento.	Verifica attuazione processi di inserimento.

	Affidamento servizi.	In sede di redazione di capitolati per gare d'appalto viene richiesto il rispetto della normativa ex L. 68/99.	Previsioni punteggi premiali per la presenza di disability manager all'interno della struttura organizzativa degli operatori economici.	Attuazione, verifica e monitoraggio.	Attuazione, verifica e monitoraggio.
Sensibilizzazione	Promozione della cultura dell'inclusione e dell'accessibilità che favorisca l'accettazione e l'integrazione delle persone con disabilità all'interno della società: Campagne di sensibilizzazione, Eventi, Progetti.	Organizzazione di eventi negli anni sulla disabilità per la sensibilizzazione e la formazione.	Organizzazione eventi per target specifici e rivolti alla cittadinanza.	Organizzazione eventi per target specifici e rivolti alla cittadinanza.	Organizzazione eventi per target specifici e rivolti alla cittadinanza.

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Prevenzione corruzione 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 2024-26 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.

L'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, si è soffermato in particolare sulle indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e per quelli con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

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. 10 del 31.07.2024 nella figura del Segretario Generale, Dott.ssa Diana Verneau; il Responsabile svolge i compiti indicati nella

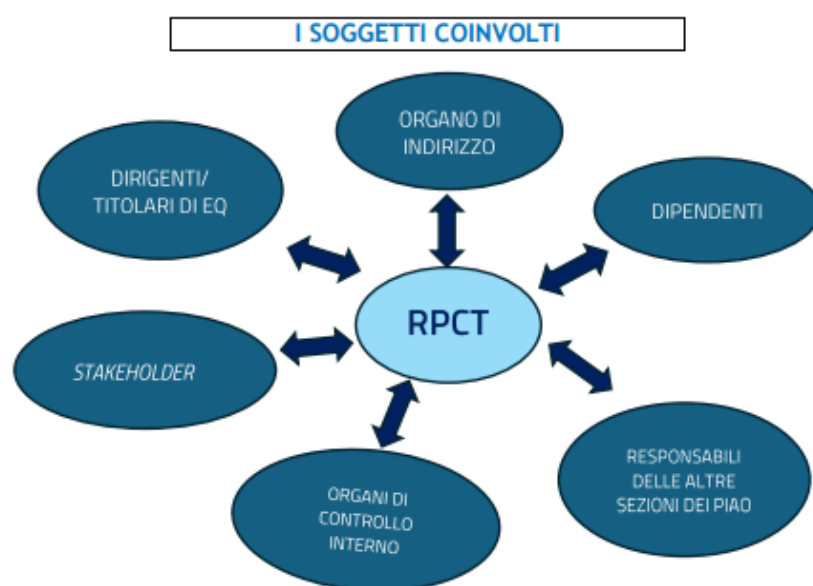
circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Il responsabile svolge 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 (RSA), 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.

I soggetti di cui sopra, raggruppati in insiemi omogenei per funzione, sono rappresentati nella schematizzazione inserita dall'ANAC nell'aggiornamento 2024 del PNA 2022.



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 Sistema Susio s.r.l., che ha individuato quale referente la Dott.ssa Valentina Vasta.

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).

L'Unione ha altresì effettuato l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione del PNRR, prevedendo apposite misure di controllo e trasparenza.

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 dagli effetti dell'incertezza internazionale che, in diversi contesti, ha segnato l'ultimo quinquennio: dalla pandemia alla conseguente crisi economico-sociale, dalla guerra in Ucraina alla crisi energetica, dagli ulteriori focolai di guerra alle porte dell'Europa ai possibili effetti, non solo economici o commerciali, derivanti dalle tensioni tra le Grandi Potenze mondiali.

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 relativi alla Provincia di Torino si rimanda:

- alla relazione al Parlamento relativa al 2° semestre 2023 della Direzione Investigativa Antimafia – DIA (visionabile al link <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/12/Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>) nella quale si dà conto delle numerose condanne, confisci e ordinanze operate per il contrasto dell'infiltrazione

criminale, in particolare per reati di associazione di tipo mafioso, truffa, ricettazione, usura, estorsione e trasferimento fraudolento di valori nonché associazione finalizzata al traffico di stupefacenti ed estorsione. Sono stati inoltre intrapresi provvedimenti interdittivi nei confronti di soggetti economici operanti prevalentemente nei settori dei trasporti, ristorazione, commercio, servizi per edifici e paesaggio, costruzione e manutenzione di strade e autostrade, della raccolta e depurazione delle acque, in relazione ai quali approfonditi accertamenti hanno consentito di rilevare elementi di contiguità con talune delle più pericolose consorterie *'ndranghetiste* della Provincia;

- alla sezione strategica del DUP 2025-2027 approvato con D.C.U. n. 22 del 17.12.2024.

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 135.000 abitanti. All'Unione NET è delegata, a partire del 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 ha svolto la funzione legata ai servizi per il commercio dei Comuni di Borgaro T.se, San Mauro T.se (sino al 01.01.2024) e Settimo T.se (sino 30.04.2021) che è stata riassunta dai Comuni nell'ambito della riorganizzazione dei servizi alle imprese e attività produttive.

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

- lo Sportello Unico per le Attività Produttive dei Comuni di Borgaro T.se, San Benigno, San Mauro T.se, Settimo T.se, Volpiano e Leinì (dal maggio 2024);
- l'assistenza allo Sportello Unico associato dei comuni di Cinzano, Rivalba, San Raffaele Cimena nonché, dal 01.01.2025, del comune di Sciolze;

- 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 CB16, la Fondazione Istituto Tecnico per le Tecnologie dell'Informazione della Comunicazione, la Fondazione ECM, i Comuni di Brandizzo, Castiglione, Chiomonte, Rivalba.

Oltre ai progetti PNRR specificamente indicati nel successivo paragrafo 2.1, l'Unione è altresì titolare delle progettualità indicate nella tabella riportata nella pagina seguente.

Per quanto concerne una più ampia analisi del contesto di riferimento si rimanda al contenuto del Documento Unico di Programmazione 2025-2026 approvato con D.C.U. n. 22 del 17.12.2024.

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

PROGETTI	IMPORTI	Finanziamenti	Descrizione
PROGETTO GENITORIALITA' POSITIVA	801.232,00	Fondi europei, statali e regionali	Progetto a favore delle famiglie che prevede il potenziamento del sistema di educativa territoriale e delle competenze genitoriali per il superamento di situazioni di vulnerabilità
PROGETTI "TILDE - TERRITORI CHE INTEGRANO LAVORO, DONNE ED EDUCAZIONE" e "GNOSIS - SISTEMA DELLA CONOSCENZA WELFARE DEL PROGETTO TILDE"	785.223,44	Fondazione Compagnia San Paolo	Progetto a favore di donne disoccupate o a basso reddito, con figli minori, per agevolare la conciliazione dei tempi di lavoro e di cura dei figli
PROGETTO AUTISMO	71.917,00	Regione Piemonte	Progetto rivolto a persone con disturbi dello spettro autistico con percorsi di trattamento in collaborazione con i servizi sanitari preposti
PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI E INIZIATIVE CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO PER L'INVECCHIAMENTO ATTIVO	30.000,00	Regione Piemonte	Progetti di comunità volti al mantenimento delle autonomie dell'anziano e al contrasto della solitudine, in un'ottica di prevenzione della non autosufficienza grave
PROGETTO "AMETISTA"	38.000,00	Comune di Volpiano	Progetto, con contributo annuale, orientato alla prevenzione del disagio giovanile e all'attuazione di politiche per la famiglia mediante utilizzo di un bene confiscato alla criminalità organizzata da parte del comune
PROGETTO "INTRANET PER UNA MOBILITA' SOSTENIBILE" nell'ambito del PROGRAMMA SPERIMENTALE NAZIONALE DI MOBILITÀ SOSTENIBILE CASA-SCUOLA E CASA-LAVORO EX DM 208 DEL 20/7/2016	1.823.700,00	Ministero dell'Ambiente	Realizzazione progetto "IntraNet per una mobilità sostenibile" che prevede una pluralità di interventi per favorire il sistema della mobilità nel rispetto dell'ambiente
S.U.A. - STRATEGIE URBANE D'AREA - dell'aggregazione territoriale n. 14 - area metropolitana nord	100.000,00	Regione Piemonte	PROGRAMMA REGIONALE FESR 2021/2027, PRIORITÀ V "COESIONE E SVILUPPO TERRITORIALE (OBIETTIVO STRATEGICO 5)" AZIONE V.5I.1 – STRATEGIE URBANE D'AREA (SUA)
PROGETTO "BIKE TO RAIL"	148.988,00	Città Metropolitana di Torino - Contributo Ministero Infrastrutture e Trasporti	PIANO URBANO MOBILITA SOSTENIBILE CITTA' METROPOLITANA DI TORINO- Redazione dei progetti di fattibilità tecnico-economica DOCFAP nell'ambito del PROGETTO BIKE TO-RAIL

Alla data del **1° gennaio 2025** il personale in servizio presso l'Ente risulta complessivamente pari a n. 47 unità, così ripartite:

- **n. 43 dipendenti dell'Unione a tempo indeterminato**, di cui 38 a tempo pieno e 5 a tempo parziale; non sono presenti dipendenti a tempo determinato;
- **n. 2 dipendenti in posizione di assegnazione temporanea funzionale presso l'Unione dal Comune di Settimo T.se** (n. 1 con assegnazione al 15% e n. 1 con assegnazione al 100%);
- **n. 2 dirigenti in convenzione** dai Comuni di Borgaro T.se e Settimo T.se, di cui uno con incarico di Direttore.

Di seguito la suddivisione del personale al 01.01.2025 per categoria:

Dirigente	1
Dirigenti in convenzione	2
Assistente sociale	26
Istruttore direttivo amministrativo	6
Istruttore direttivo amministrativo in assegnazione temporanea	2
Istruttore direttivo tecnico	1
Educatore professionale	3
Istruttore amministrativo	3
Istruttore tecnico	1
Esecutore amministrativo	2

Il personale di cui sopra è assegnato ai diversi Settori come segue:

- Settore Socio Assistenziale: 34 unità
- Servizi Generali e in Staff: 12 unità
- Settore SUAP: 1 unità.

Nel 2024 si è assistito alla riduzione del personale assegnato ai Servizi SUAP e Commercio a seguito della riassunzione della funzione Commercio da parte di alcuni dei Comuni aderenti, con il parallelo riassorbimento del personale precedentemente assegnato all'Unione e contestuale trasferimento di capacità assunzionale all'Unione.

Nel dicembre 2024 il personale del SUAP è stato incrementato di un'ulteriore unità, a seguito dell'espletamento di apposito concorso per l'assunzione di un istruttore tecnico.

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 Posizione Organizzative. 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).

In riferimento alle semplificazioni introdotte dall'aggiornamento 2024 del PNA 2022, sono state confermate tutte le aree obbligatorie, nonché i processi relativi all'Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza, e alle partecipazioni dell'Unione.

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 10.01.2025 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 inferiore 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 Comunale 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 dare 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 comunale, 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 Posizione Organizzativa
- 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 appalesa 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.

In tale ambito, in data 20 dicembre 2024 è stato sottoscritto il Protocollo di intesa tra l'Unione e le principali OO.SS. "Linee guida in materia di appalti pubblici, concessioni di lavori, forniture e servizi, e procedure di accreditamento", approvato con la Deliberazione del Consiglio di Unione N.E.T. n. 19 del 26/11/2024.

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 responsabili di posizione organizzativa, 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 delle Posizioni Organizzative, 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 comunale 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.

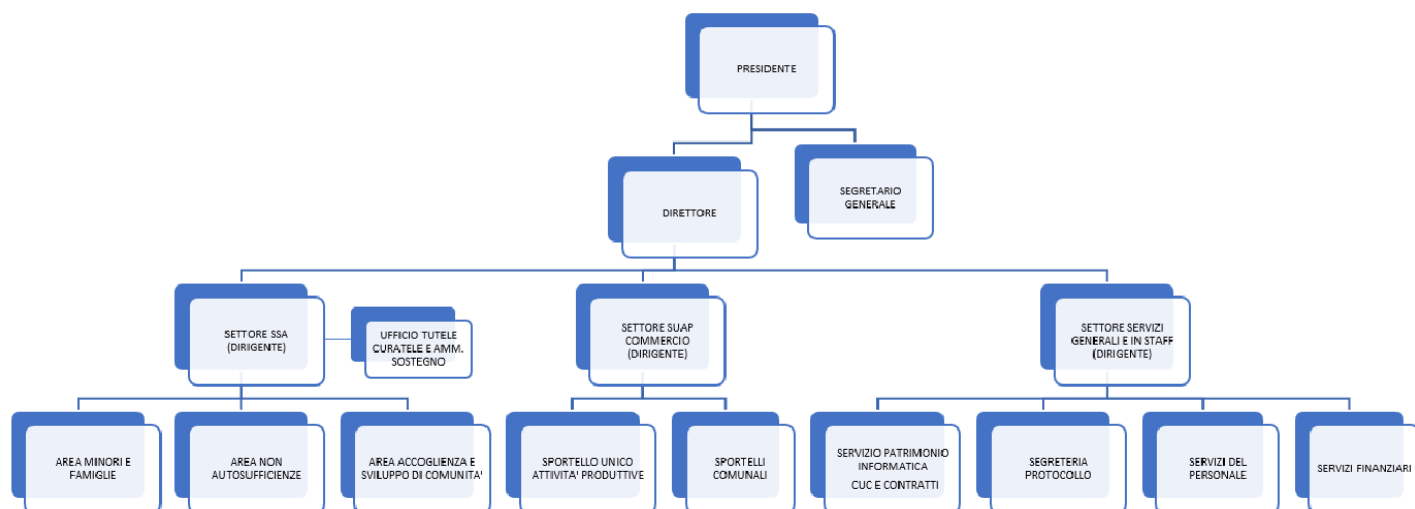
In ogni caso, anche oltre alle tre tipologie sopra elencate, sarà necessario segnalare ogni tipologia di operazione sospetta di riciclaggio, con le modalità indicate dal Regolamento di cui trattasi.

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**



2.3.2 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

I contenuti della scheda relativa agli obblighi di pubblicazione sono stati adeguati a quanto previsto dall'aggiornamento 2024 al PNA 2022. Le pubblicazioni sono organizzate 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. Per ogni voce è indicata la struttura responsabile e le relative tempistiche di pubblicazione e aggiornamento.

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 nel triennio precedente.

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 G.C. 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.

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
	Enti di diritto privato controllati	(da pubblicare in tabelle)	2) natura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			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	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			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	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			6) rimborsi di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			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	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico		
			Collaamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)				Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischio coruttivi e Trasparenza" del PIAO	
			3) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovcomunalit, l'istituzionale ai casi in cui le stesse gestiscono già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di pec o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento - con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella pec o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		
			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)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		
			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-iniziativa dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		
			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 tempi per attivarsi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		
			11) Titolare, in caso di inattività, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di pec o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fax-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali o cui prestare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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)	servizi del personale	entro 30 giorni dall'intervento modifica dei dati pubblicati		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	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 (procedura (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	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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 (procedura (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	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento		
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti								
		Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	servizio informatica	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
		Acquisizione interesse realizzazione opere incooperative	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	non applicabile all'Unione NET			
		Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	servizio patrimonio	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
		Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	servizio patrimonio	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
		Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera a) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	non applicabile all'Unione NET			

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza									
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l’aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell’ambito del PIAO)	Note	
Bandi di gara e contratti		Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziari, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	tutti i servizi	entro 30 giorni dall’adozione degli atti	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO	Se vengono indicati valori pari a “0” e ad “1” e ad “2”, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti								
	Fase o procedura	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione			
	Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell’opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell’art. 7, co. 2 dell’allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento	Tempestivo	tutti i servizi	entro 30 giorni dall’adozione degli atti			
		Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	tutti i servizi	entro 30 giorni dall’adozione degli atti			
	Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	tutti i servizi	entro 30 giorni dalle nomine			
Pari opportunità e inclusione lavorativa		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</u> Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	tutti i servizi	entro 30 giorni dall’adozione degli atti				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
	Esecutiva	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; <u>Al contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni</u>	Tempestivo	tutti i servizi	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
		Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	tutti i servizi	entro 30 giorni dalle nomine		
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Tempestivo	tutti i servizi	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	<u>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa</u> Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro; 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'averuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	tutti i servizi	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	tutti i servizi	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	tutti i servizi	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
	Criteri e modalità	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 asili 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)	setore SSA	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
			Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed asili 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)	setore SSA	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabella 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 intervenuti, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:				Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
			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)	setore SSA	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	setore SSA	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	setore SSA	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	setore SSA	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	setore SSA	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	setore SSA	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	setore SSA	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
			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)	setore SSA	entro 30 giorni dall'adozione degli atti		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	servizi finanziari	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
			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)	servizi finanziari	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio		
		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)	servizi finanziari	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio		
			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)	servizi finanziari	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, via tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripriorizzazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio		
Basi immobiliari e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giornate dalla modifica del patrimonio immobiliare	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
	Canoni di locazione o affitto	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	entro 30 giornate dalla modifica del patrimonio immobiliare		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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.	servizio del personale	entro 30 giorni dalla attestazione	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	servizio del personale	entro 30 giorni dalla adozione del documento		
			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	servizio del personale	entro 30 giorni dalla adozione della relazione		
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma sintetica dei dati personali eventualmente presentati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio del personale	entro 30 giorni dalla adozione		
	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 del personale	entro 30 giorni dalla adozione delle relazioni		
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti macroché non raccolti riguardanti l'organizzazione o l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio del personale	entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	tutti i servizi	entro 30 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
	Classi azioni	Classi azioni	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	entro 30 giorni dalla conoscenza della notizia del ricorso		
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	direzione	entro 30 giorni dalla pubblicazione della sentenza		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
Servizi erogati			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	direzione	entro 30 giorni dalla adozione delle misure	Monitoraggio "Rischio corruzione e Trasparenza" del PIAO	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabella)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo movimento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	entro 30 giorni della scadenza della annualità di riferimento		
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete, sia finali che intermedi, in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	tutti i servizi	entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione		
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	servizi finanziari	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischio corruzione e Trasparenza" del PIAO	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	servizi finanziari	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento		
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	dati di Adesione alla piattaforma PagoPA - "Adesione alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Done pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA). IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi finanziari	non appena disponibile		
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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 all'Unione NET			
		(da pubblicare in tabella, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze 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 all'Unione NET			
		Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile all'Unione NET			

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell’obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l’aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell’ambito del PIAO)	Note
Pianificazione e governo del territorio		Nell’ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell’art. 39, la documentazione dell’iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	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 peculiarità edificatorie a fronte dell’apporto dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra cantù o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile all’Unione NET			
Informazioni ambientali	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 all’Unione NET			
	Stato dell’ambiente		1) Stato degli elementi dell’ambiente, quali l’aria, l’atmosfera, l’acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile all’Unione NET			
	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 all’Unione NET			
	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 all’Unione NET			
	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 all’Unione NET			
	Relazioni sull’attuazione della legislazione		5) Relazioni sull’attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile all’Unione NET			
	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 all’Unione NET			
	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 all’Unione NET			
Interventi straordinari e di emergenza	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 esplicita 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 all’Unione NET			
			Temini (tempi) eventualmente fissati per l’esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile all’Unione NET			
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall’amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile all’Unione NET			

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2011 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	RPCT	entro 30 giorni dall'approvazione	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	entro 30 giorni dalla nomina		
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	entro il termine stabilito annualmente da ANAC		
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	entro 30 giorni dalla adozione dei provvedimenti		
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	entro 30 giorni dalla adozione degli accertamenti		
Altri contenuti	Accesso civico	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, attribuibile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio informatica	entro 30 giorni dalla nomina del RPCT	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome l'Ufficio competente 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 - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati		
		Registro degli 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 - pubblicazione in tabelle	Semestrale	servizio segreteria	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento		
		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 ACOD	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio informatica	entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati		
		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	entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. 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	1. entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 30 giorni dall'adozione del PIAO	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla memorizzazione 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 obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		tutti i servizi		Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 90/2012 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	entro 30 giorni dall'approvazione	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
	Altri generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio segreteria	entro 30 giorni dall'aggiornamento		
		Altri 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 determinano 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	entro 30 giorni dall'adozione		
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio segreteria	entro 30 giorni dall'adozione		
		Statuti e leggi regionali	Istrutti 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	entro 30 giorni dall'adozione		
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione su sito in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta interno quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi del personale	entro 30 giorni dall'adozione		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio segreteria	entro 30 giorni dall'adozione		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		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	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischio correttivo e Trasparenza" del PIAO	
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo rispettato dal comune fiduciario parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico		
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo rispettato dal comune fiduciario parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo rispettato dal comune fiduciario parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo rispettato dal comune fiduciario parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico		
			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 dal comune fiduciario parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico		
			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 dal comune fiduciario parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico		
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	obbligo rispettato dal comune fiduciario parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	per i tre anni successivi alla cessazione		
			Curriculum vitae	Nessuno	obbligo rispettato dal comune fiduciario parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	per i tre anni successivi alla cessazione		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	obbligo rispettato dal comune fiduciario parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	per i tre anni successivi alla cessazione		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	obbligo rispettato dal comune fiduciario parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	per i tre anni successivi alla cessazione		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	obbligo rispettato dal comune fincori parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	per i tre anni successivi alla cessazione		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	obbligo rispettato dal comune fincori parte dell'Unione. Per la consultazione si rimanda ai rispettivi siti istituzionali	per i tre anni successivi alla cessazione		
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi del regolamento la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio segreteria	entro 30 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative		
Consulenti e collaboratori	I titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Elenco 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
			Per ciascun titolare di incarico:					
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
			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	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla l'Unione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
			Attestazione dell'eventuale verifica dell'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	tutti i servizi	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
			Aiuto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio segreteria	entro 3 mesi dalla nomina		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
Personale	Dirigenti	Segretario comunale Direttore e Dirigenti	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio segreteria	entro 3 mesi dalla nomina	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Richiedi correttivi e Trasparenza" del PIAO	
			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)	servizi del personale	entro 3 mesi dalla nomina		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio segreteria	entro 3 mesi dalla nomina		
			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	entro 3 mesi dalla nomina		
			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	entro 3 mesi dalla nomina		
			Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	servizio segreteria	entro 3 mesi dalla nomina		
			Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	servizio segreteria	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità		
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	servizi del personale	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità		
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Direttore e Dirigenti cessati	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	servizio segreteria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
			Curriculum vitae	Nessuno	servizio segreteria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	servizi del personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	servizio segreteria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	servizio segreteria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	servizio segreteria	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico		
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi del personale	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
	Dotazione organica	Costo annuo del personale	Costo annuo 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)	servizi del personale	entro 30 giorni dall'adozione		
		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)	servizi del personale	entro 30 giorni dall'adozione		
	Personale non a tempo indeterminato	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)	servizi del personale	entro il 31/01 per la precedente annualità		
		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)	servizi del personale	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento		
	Tassi di assenza	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)	servizi del personale	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento		
	Dirigenti cessati	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)	servizi del personale	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico		
	Contrattazione collettiva	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)	servizi del personale	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi		
	Contrattazione integrativa	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)	servizi del personale	entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi		
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	servizi del personale	entro 30 giorni dal termine		
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio segreteria	entro 30 giorni dalla nomina		
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio segreteria	entro 30 giorni dalla nomina		
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio segreteria	entro 30 giorni dalla nomina		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
Bandi di concorso		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 - le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi del personale	contestualmente alla pubblicazione sul portale InPA	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	servizi del personale	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi del personale	entro 30 giorni dalla adozione del PIAO		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi del personale	entro 30 giorni dall'adozione della Relazione		
	Annunziare complessivo dei premi	Annunziare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Annunziare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi del personale	entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi		
			Annunziare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi del personale	Entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi		
	Dati relativi ai premi	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)	servizi del personale	Entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio		
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi del personale	Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio		
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizi del personale	Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità		
			Elenco degli enti pubblici, compagnie assicurative, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione della funzione attribuita 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	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'incarico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischio corruttivo e Trasparenza" del PIAO	
			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	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			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	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			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	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			Dichiarazione sulla inosservanza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico		
			Dichiarazione sulla inosservanza 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	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
			Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'attività, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			Per ciascuna delle società:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza								
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - periodicità (come definito nell'ambito del PIAO)	Note
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabella)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento	Come indicato nella parte III paragrafo 3 Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO	
			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	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			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	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			Dichiarazione sulla inosservanza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico		
			Dichiarazione sulla inosservanza 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	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti		
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di finanziamento. Ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di finanziamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti		
			Piano 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	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio patrimonio	entro 30 giorni dal termine della annualità di riferimento		

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

3.2 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.

Con la direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023, si evidenziava, in occasione della scadenza, a partire dal 2024, delle disposizioni a tutela dei lavoratori c.d. "fragili", la necessità per le Pubbliche Amministrazioni di adeguare le proprie disposizioni interne al fine di garantire comunque adeguata tutela ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, attraverso lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Alla luce di tale direttiva, con deliberazione di Giunta n. 44 del 7.10.2024 veniva approvato l'aggiornamento del Regolamento del lavoro da remoto, approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 49 del 20.10.2023, allo scopo di adeguare le disposizioni alle indicazioni ministeriali inerenti la tutela dei summenzionati lavoratori, consentendo ai lavoratori che versano in gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, anche in deroga al contingente massimo previsto, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità da remoto anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

3.3 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.

Si segnala che:

- dal 2025 gli Enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (tra cui le Unioni di Comuni), non potranno più usufruire della disciplina provvisoria istituita dall'art. 3, comma 5-sexies della legge 28.3.2022 n. 25 per il triennio 2019-2021, successivamente estesa fino a tutto il 2024 dal Decreto-Legge 28 gennaio 2019, n. 4, 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;
- la legge 30 dicembre 2024, n. 207 (Legge di Bilancio), commi 126 e 127, hanno modificano l'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012, convertito in legge 135/2012, in tema di incidenza delle assunzioni per mobilità sulla capacità assunzionale per quanto concerne le Unioni di Comuni, stabilendo che: *“le cessazioni dal servizio per processi di mobilità, nonché quelle disposte a seguito dell'applicazione della disposizione di cui all'articolo 2, comma 11, lettera a), limitatamente al periodo di tempo necessario al raggiungimento dei requisiti previsti dall'articolo 24 del decreto legge 6 dicembre 2011 n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over. Agli oneri derivanti dall'acquisizione di personale all'esito dei processi di mobilità di cui al primo periodo si provvede nei limiti delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- nell'ambito delle risorse destinate dal Piano Nazionale per la non autosufficienza 2022-2024” (PNNA), le Unioni di Comuni possono effettuare, ai sensi dell'art. 1, comma 801, della legge 178 del 30/12/2020, come modificato dall'art. 1 della legge 104 del 4/7/2024, assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

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.”;
- La Decisione di esecuzione della Commissione UE C(2022) 9029 del 1° dicembre 2022 che approva il programma “PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027” (CCI 2021IT05FFPR003) per il sostegno congiunto a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo “Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita” per l'Italia a titolarità del Ministero del Lavoro e Delle Politiche Sociali – Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale;
- Il D.P.C.M. 3/10/2022: “Adozione del Piano nazionale per la non autosufficienza e riparto del Fondo per le non autosufficienze per il triennio 2022-2024”;

- Le DD.GG.RR. n. 9-193 del 27/09/2024 e 10-276 del 18/10/2024 “D.P.C.M. 3 ottobre 2022 “Piano Nazionale per la non autosufficienza 2022-2024”: ripartizione e assegnazione delle risorse statali del Fondo Nazionale per la non autosufficienza destinate alle assunzioni di personale con professionalità sociale dei Punti Unici di Accesso (PUA) presso gli Ambiti Territoriali Sociali (ATS).”

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. 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 e 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;
- D.G.U. n. 16 DEL 2.5.2024 ad oggetto: “Funzione S.U.A.P.: quantificazione trasferimenti a carico dei comuni di Borgaro T.se, S. Benigno C.se, S. Mauro T.se, Settimo T.se, Volpiano e Leini per spese di personale e costi di gestione”;
- D.G.U. n. 41 del 7.10.2024 ad oggetto: “Avviso pubblico finalizzato all’acquisizione delle manifestazioni di interesse per le azioni di incremento della capacità degli ATS di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un’ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del

rispetto del principio di sussidiarietà - triennio 2025-2027 – atto di impegno all'assunzione”;

- D.G.U. n. 61 del 11.12.2024 circa la prosecuzione dell'assegnazione all'Unione del personale dipendente dal comune Settimo Torinese per il periodo 1.1.2025 – 31.12.2026;

La programmazione del 2025 risponde ai seguenti obiettivi:

- assunzione di n. 1 assistente sociale (area dei Funzionari ed EQ), da destinare ai PUA attuati nell'Ambito territoriale, interamente finanziata con fondi Piano Nazionale non Autosufficienze 2022-2024, tramite scorrimento di graduatoria in corso di validità propria o di altri Enti, procedura concorsuale ovvero procedura di mobilità;
- assunzione di n. 1 istruttore amministrativo (area Istruttori), quale turn over di analoga figura cessata nell'anno precedente, tramite scorrimento di graduatoria di altri Enti in corso di validità, procedura concorsuale ovvero procedura di mobilità;
- assunzione di n. 15 funzionari a tempo pieno e determinato per il triennio 2025 – 2027 con l'utilizzo delle risorse PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 e dedicate alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali, e nello specifico:
 - Funzionario Amministrativo: *n. 4 unità*;
 - Funzionario Contabile – Economico finanziario / Funzionario esperto di rendicontazione: *n. 4 unità*;
 - Funzionario Psicologo: *n. 4 unità*;
 - Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico / Pedagogista, finalizzata a contribuire alla corretta implementazione e attuazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali: *n. 3 unità*.
- eventuale assunzione fino a n. 3 assistenti sociali a tempo determinato con l'utilizzo di finanziamenti del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali (Fondo REI e Fondo Povertà).

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 2025-2027, il piano assunzioni triennio 2025-2027, 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. 1/2025, acquisito al prot. n. 1808 del 3/2/2025, che si allega alla presente sottosezione.

UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO
PARERE SUL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELLA
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2025/2027
VERBALE N.1/2025 DEL 31.01.2025

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 31.01.2025 “Piano integrato di attività e organizzazione della pubblica amministrazione (P.I.A.O.) 2025-2027. 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'1.1.2025 impiegava meno di 50 dipendenti e contava una popolazione, relativa ai Comuni ricompresi nell'Unione, di 127.494 abitanti (ultimo dato disponibile al 31.12.2023);
- l'Unione dei Comuni Nord Est Torino modifica a far data dal 01.01.2025 la dotazione organica di personale dell'Ente, con conseguenti incrementi alla spesa complessiva in valore assoluto, ma parte di questo incremento di spesa del personale è per espressa previsione di legge da non comprendere nei calcoli della capacità assunzione e nei limiti massimo di spesa annua del personale, come meglio dettagliato nelle tabelle della delibera. Per quanto riguarda invece la parte di spesa del personale destinata alla sostituzione “fisiologia” turn over del personale, è dimostrato il rispetto dei limiti di legge;
- inoltre, 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 2025 – 2027



Firmato digitalmente da:
Emanuela Lavezzo
Firmato il 31/01/2025 17:37
Seriale Certificato: 3214365
Valido dal 19/01/2024 al 18/01/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Firmato digitalmente

Il Revisore dei Conti
Dott.sa Emanuela Lavezzo

**SOTTOSEZIONE 3.3 DEL P.I.A.O.:
PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027**

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

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

ANNO 2024				
ASSUNZIONI	CESSAZIONI	IMPORTO CESSAZIONI	IMPORTO ASSUNZIONI	CAPACITÀ ASSUNZIONALE
RESTO 2023				50.052,12
0,55% M.S. 2018				4.861,12
	ISTRUTT. EDUC.	32.358,59		
	ISTRUTT. EDUC.	32.358,59		
	ISTRUTT. EDUC.	32.358,59		
	ISTRUTT. AMM.	32.358,59		
	ISTRUTT. AMM.	32.358,59		
	ISTRUTT. AMM.	32.358,59		
FUNZ. EDUC.			35.273,40	
FUNZ. EDUC.			35.273,40	
FUNZ. EDUC.			35.273,40	
FUNZ. AMM.			35.273,40	
FUNZ. AMM.			35.273,40	
FUNZ. AMM.			35.273,40	
ISTRUTT. AMM.			32.358,59	
ISTRUTT. TECN.			32.358,59	32.296,82 (*)
	FUNZ. AMM.	35.273,40		
	ISTRUTT. EDUC.	32.358,59		
	ISTRUTT. AMM.	32.358,59		
	FUNZ. A.S.	35.273,40		
	FUNZ. A.S.	35.273,40		
FUNZ. A.S.			35.273,40	35.204,34 (**)
FUNZ. A.S.			35.273,40	
FUNZ. A.S.			35.273,40	
TOTALE 2024		364.688,93	417.451,17	69.652,16
ANNO 2025				
ASSUNZIONI	CESSAZIONI	IMPORTO CESSAZIONI	IMPORTO ASSUNZIONI	CAPACITÀ ASSUNZIONALE
RESTO 2024				69.652,16
FUNZ. A.S.			35.273,40	35.204,34 (**)
ISTRUTT. AMM.			32.358,59	
TOTALE 2025		0,00	67.631,99	37.224,51
ANNO 2026				
ASSUNZIONI	CESSAZIONI	IMPORTO CESSAZIONI	IMPORTO ASSUNZIONI	CAPACITÀ ASSUNZIONALE
RESTO 2025				37.224,51
	ESEC. PROF. AMM.	28.713,47		
TOTALE 2026		28.713,47	0,00	65.937,98
ANNO 2027				
ASSUNZIONI	CESSAZIONI	IMPORTO CESSAZIONI	IMPORTO ASSUNZIONI	CAPACITÀ ASSUNZIONALE
RESTO 2026				65.937,98
ISTRUTT. AMM.			32.358,59	
TOTALE 2027		0,00	32.358,59	33.579,39

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

(**) finanziamento con Fondo LEPS - D.P.C.M. 3 ottobre 2022 "Piano nazionale per la non autosufficienza 2022-2024".

Previsioni di assunzioni di personale A TEMPO INDETERMINATO

AREA	2025	2026	2027	Modalità di copertura	PREVISIONE SPESA EFFETTIVA NELL'ANNO DI ASSUNZIONE		
					2025	2026	2027
FUNZIONARI A.S. (*)	1	0	0	scorrimento graduatoria / procedura concorsuale / utilizzo graduatorie altri enti / mobilità	35.273,40 €		
ISTRUTTORI AMM.	1	0	1	scorrimento graduatoria / procedura concorsuale / utilizzo graduatorie altri enti / mobilità	32.358,59 €		32.358,59 €
TOTALE	2	0	1		67.631,99 €	0,00 €	32.358,59 €

Previsione spesa di personale A TEMPO DETERMINATO

AREA	2025	2026	2027	Modalità di copertura	Previsione budget anno 2025	Previsione budget anno 2026	Previsione budget anno 2027
FUNZIONARI A.S. (**)	3	3	3	scorrimento graduatoria / procedura concorsuale / utilizzo graduatorie altri enti	€ 105.820,20	€ 105.820,20	€ 105.820,20
FUNZIONARI AMM. (***)	4	4	4	Procedura di reclutamento PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027	€ 141.093,60	€ 141.093,60	€ 141.093,60
FUNZIONARIO CONTABILE – ECON. FINANZ. / FUNZIONARIO ESPERTO DI RENDICONTAZIONE (***)	4	4	4	Procedura di reclutamento PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027	€ 141.093,60	€ 141.093,60	€ 141.093,60
FUNZIONARIO PSICOLOGO (***)	4	4	4	Procedura di reclutamento PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027	€ 141.093,60	€ 141.093,60	€ 141.093,60
FUNZIONARIO EDUCAT. PROFESS. SOCIO PEDAGOGICO / PEDAGOGISTA (***)	3	3	3	Procedura di reclutamento PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027	€ 105.820,20	€ 105.820,20	€ 105.820,20
TOTALE	18	18	18		634.921,20 €	634.921,20 €	634.921,20 €

(*) finanziamento con Fondo LEPS - D.P.C.M. 3 ottobre 2022 "Piano nazionale per la non autosufficienza 2022-2024".

(**) assunzioni finanziate dal Ministero Politiche Sociali - Fondo REI e Fondo Povertà.

(***) assunzioni finanziate dal Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali - Programma Nazionale Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027.

DOTAZIONE ORGANICA 2025-2027

PREVISIONE PERSONALE DIPENDENTE - Full time dalla data di assunzione tranne le assunzioni a part time - triennio 2025-2027

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO										
AREA E PROFILO PROFESSIONALE	FABBISOGNO PERSONALE in ruolo	situazione al 01.01.2025	POSTI VACANTI	Stipendio tabellare annuo x13	PREVISIONE DIP. 2025	PREVISIONE SPESA 2025	PREVISIONE DIP. 2026	PREVISIONE SPESA 2026	PREVISIONE DIP. 2027	PREVISIONE SPESA 2027
TOTALE DIRIGENTI	1	1	0	€ 47.015,80	1	47.015,80 €	1	€ 47.015,80	1	€ 47.015,80
TOTALE FUNZIONARI - ASSISTENTI SOCIALI (*)	27	26	1	€ 25.146,68	27	678.960,36 €	27	€ 678.960,36	27	€ 678.960,36
TOTALE FUNZIONARI - ISTRUTTORI DIRETTIVI AMM.	6	6	0	€ 25.146,68	6	150.880,08 €	6	€ 150.880,08	6	€ 150.880,08
TOTALE FUNZIONARI - ISTRUTTORI DIRETTIVI TEC.	1	1	0	€ 25.146,68	1	25.146,68 €	1	€ 25.146,68	1	€ 25.146,68
TOTALE FUNZIONARI - EDUCATORI PROFESSIONALI	3	3	0	€ 25.146,68	3	75.440,04 €	3	€ 75.440,04	3	€ 75.440,04
TOTALE ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	4	3	1	€ 23.175,62	4	92.702,48 €	4	€ 92.702,48	5	€ 115.878,10
TOTALE ISTRUTTORI TECNICI	1	1	0	€ 23.175,62	1	23.175,61 €	1	€ 23.175,62	1	€ 23.175,62
TOTALE OPERATORI ESPERTI AMMINISTRATIVI	2	2	0	€ 20.620,73	2	41.241,46 €	2	€ 41.241,46	1	€ 20.620,73
TOTALI TABELLARI	45	43	2		45	1.134.562,51 €	45	1.134.562,52 €	45	1.137.117,41 €
RETRIB. POSIZIONE E RISULTATO DIRIGENTE						25.000,00		25.000,00		25.000,00
RETRIBUZIONE E.Q. + RISULTATO DIPENDENTI UNIONE						€ 40.800,00		€ 40.800,00		€ 40.800,00
ACCESSORIO (PEO, COMPARTO, IVC, STRAORD. E PRODUTTIVITÀ)						181.265,60		181.265,60		180.936,62
TOTALE ACCESSORIO						€ 247.065,60		€ 247.065,60		€ 246.736,62
TOTALE ONERI RIFLESSI (CPDEL+INADEL/TFR)						€ 371.381,64		€ 371.381,64		€ 371.979,96
TOTALE INAIL						€ 9.120,47		€ 9.120,47		€ 9.120,47
IRAP						€ 117.438,39		€ 117.438,39		€ 117.627,59
TOTALE PERS. DI RUOLO						€ 1.879.568,61		€ 1.879.568,62		€ 1.882.582,06
IPOTESI SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (**)	18	0	3		18	634.921,20	18	634.921,20	18	634.921,20
TOTALE COMPLESSIVO	63	43	5		63	2.514.489,81 €	63	2.514.489,82 €	63	2.517.503,26 €

(*) Finanziamento di n. 2 AA.SS. con Fondo LEPS - D.P.C.M. 3 ottobre 2022 "Piano nazionale per la non autosufficienza 2022-2024".

(**) Assunzioni a tempo det. subordinate a finanziamento dal Ministero Politiche Sociali: Fondo REI e Fondo Povertà; Programma Nazionale Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027.

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

Categoria	N- 2025	2025	2026	2027
Dirigenti in convenzione + eventuale maggioraz. Segretario Generale	3	74.382,25	74.382,25	74.382,25
Funzionari in convenzione	2	63.266,46	63.266,46	63.266,46
TOTALI	5	€ 137.648,71	€ 137.648,71	€ 137.648,71

Spesa personale - Triennio 2025 - 2027

SPESE PER PERSONALE DIPENDENTE	2025	2026	2027
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	1.879.568,61	1.879.568,62	1.882.582,06
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	634.921,20	634.921,20	634.921,20
COMPETENZE PERSONALE DIPENDENTE	2.514.489,81	2.514.489,82	2.517.503,26
spese per BUONI PASTO	39.000,00	39.000,00	39.000,00
TOTALE SPESE PERSONALE DIPENDENTE	2.553.489,81	2.553.489,82	2.556.503,26
<i>SPESE PERSONALE SERVIZI GENERALI</i>	€ 137.648,71	€ 137.648,71	€ 137.648,71
TOTALE COMPLESSIVO	€ 2.691.138,52	€ 2.691.138,53	€ 2.694.151,97

VERIFICA RISPETTO LIMITE MASSIMO DI SPESA ANNUO

	2025	2026	2027
TOTALE SPESE PERSONALE DIPENDENTE	2.553.489,81	2.553.489,82	2.556.503,26
ALTRE SPESE COMPRESSE NEL MACROAGGREGATO 104			
ALTRE SPESE PERSONALE SERVIZI GENERALI	137.648,71	137.648,71	137.648,71
TOTALE SPESE PERSONALE	€ 2.691.138,52	€ 2.691.138,53	€ 2.694.151,97
Spese di personale escluse:	€ 1.265.038,81	€ 1.265.038,81	€ 1.265.038,81
TOTALE	€ 1.426.099,71	€ 1.426.099,72	€ 1.429.113,16

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

MARGINE	120.248,96	120.248,95	117.235,51
----------------	-------------------	-------------------	-------------------

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 1/1/2025	
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO:	43
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO:	0
Totale	43

di cui:

PERSONALE A TEMPO PIENO:	38
PERSONALE A TEMPO PARZIALE:	5
Totale	43

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO		
AREA	QUALIFICA	N.
DIRIGENTE	DIRIGENTE	1
FUNZIONARI ED EQ	ASSISTENTE SOCIALE	26
FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	6
FUNZIONARI ED EQ	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1
FUNZIONARI ED EQ	EDUCATORE PROFESSIONALE	3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	1
OPERATORI ESPERTI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	2
Totale		43

CATEGORIA	SPESE ESCLUSE			NOTE ESPLICATIVE
	2025	2026	2027	
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	11.743,13	11.743,13	11.743,13	GLI AUMENTI CHE SI SONO STRATIFICATI NEL CORSO DEGLI ANNI PER RINNOVI CONTRATTUALI
A.S. in aspettativa sindacale 100%	35.273,40	35.273,40	35.273,40	COMPETENZE STIPENDIALI PER DIPENDENTE (AREA FUNZIONARI ED EQ) IN ASPETTATIVA SINDACALE AL 100%
personale a T.D. finanziati	634.921,20 €	634.921,20 €	634.921,20 €	SI TRATTA DI PURA PREVISIONE DI SPESA PER ASSUNZIONE DI PERSONALE IN AREA FUNZIONARI A TEMPO DETERMINATO. TALE PREVISIONE DI SPESA È SUBORDINATA AL COMPLETO FINANZIAMENTO DA PARTE DEL MINISTERO POLITICHE SOCIALI (FONDO REI E FONDO POVERTÀ, PROGRAMMA NAZIONALE INCLUSIONE E LOTTA ALLA POVERTÀ 2021-2027)
potenziamento SSA (DM 126/2022)	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 RIFERITI ALL'ASSUNZIONE E VIENE MODULATO DI ANNO IN ANNO A SEGUITO DI RENDICONTAZIONE DA PARTE DEL NOSTRO ENTE
finanziamento fondo non autosufficienze - PUA (LEPS)	70.546,80	70.546,80	70.546,80	SI TRATTA DEL FINANZIAMENTO MINISTERO POLITICHE SOCIALI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI ASSISTENTI SOCIALI - FONDO NON AUTOSUFFICIENZE (LEPS)
incentivi tecnici/sponsorizzazioni	40.000,00	40.000,00	40.000,00	SI TRATTA DI SERVIZI SVOLTI DALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA DELL'UNIONE PER CONTO DI ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI
spese per servizi generali	137.648,71	137.648,71	137.648,71	SI TRATTA DI SPESE CHE L'UNIONE SOSTIENE PER IL PERSONALE (DIPENDENTE DAI COMUNI) CHE SVOLGE FUNZIONI DI DIREZIONE/RESPONSABILITÀ (ES. DIRETTORE E RESP.LE FINANZIARIO), NON DISPONENDO L'UNIONE DI QUESTE SPECIFICHE PROFESSIONALITÀ NEL PROPRIO ORGANICO. A TALE SCOPO SONO ATTIVATE SPECIFICHE CONVENZIONI CON I 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	1.265.038,81	1.265.038,81	1.265.038,81	

3.3.1 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”*.

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.

Si segnala inoltre 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);

Da ultimo si segnala la Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, nella quale vengono esplicitate le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. Con tale nuova Direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. In tal senso la formazione rappresenta anche uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti. Inoltre, la Direttiva mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione, ed individuando i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

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 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.

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 ai Responsabili 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.

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.

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.

Per conseguire gli obiettivi formativi l'Unione NET intende avvalersi anche delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus).

La fruizione, da parte dei dipendenti pubblici, di percorsi formativi attraverso la piattaforma Syllabus consente tra l'altro:

- a) di verificare, lo "stato di salute" delle competenze del proprio capitale umano e, quindi, attivare percorsi formativi specifici per ciascun dipendente finalizzati a colmare i propri "gap" di competenza, rilevati attraverso l'assessment individuale in entrata;
- b) di rafforzare diffusamente le competenze trasversali del personale, nella prospettiva della formazione continua;
- c) di concorrere all'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze.

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

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità;
- lavoro a distanza;
- pianificazione strategica;
- nuovo codice dei contratti pubblici e gestione della tracciabilità dei contratti;

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.

Nell'ambito PNRR, linea 1.1.4, per il 2025 sono previsti:

- 2 gruppi di supervisione monoprofessionale (codice PNRR A1) per soli AA.SS. –

- gennaio/dicembre 2025, totale ore 60 (sospesa in luglio ed agosto);
- 1 gruppo di supervisione monoprofessionale (codice PNRR A1) per staff di Serv. Soc.
– gennaio/dicembre 2025, totale ore 30 (sospesa in luglio ed agosto);
 - 2 gruppi di supervisione monoprofessionale (codice PNRR A1) per soli AA.SS. - nel corso del 2025, totale ore 30 (sospesa in luglio ed agosto);
 - 1 gruppo di supervisione multiprofessionale (codice PNRR A3) per educatori, psicologi e 1 A.S. - nel corso del 2025, totale 16 ore;
 - 1 gruppo di supervisione multiprofessionale (codice PNRR A3) per educatori, psicologi e 1 A.S. – gennaio/dicembre 2025, totale ore 30 presunte (sospesa in luglio ed agosto);
 - 1 gruppo di supervisione multiprofessionale (codice PNRR A3) per coordinatori di Serv. Soc. – marzo/dicembre 2025, totale ore 24 presunte (sospesa in luglio ed agosto);
 - 1 gruppo di supervisione multiprofessionale trasversale (codice PNRR A3) per operatori PUA - marzo-dicembre 2025, totale ore 24 presunte (sospesa in luglio ed agosto);
 - 1 gruppo di supervisione multiprofessionale trasversale (codice PNRR A3) per operatori equipe adozioni, per 1 A.S. - marzo/dicembre 2025, totale ore 24 presunte (sospesa in luglio ed agosto).

FORMAZIONE TRASVERSALE		
PRINCIPALI AMBITI DI INTERVENTO	MODALITÀ DI EROGAZIONE	DESTINATARI
Formazione <u>obbligatoria</u> in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2009	Formatore esterno	Tutti i dipendenti
Formazione <u>obbligatoria</u> in materia di Anticorruzione nella P.A.	Formatore esterno	Tutti i dipendenti
Formazione informatica: Aggiornamento e sviluppo delle conoscenze digitali dei dipendenti pubblici	Formatore esterno/Syllabus	Tutti i dipendenti
Il nuovo codice degli appalti - D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e piattaforme di approvvigionamento digitale certificate	Formatore esterno	Dipendenti individuati da ciascun Dirigente / Responsabile
Utilizzo nuova procedura di contabilità	Formatore esterno/interno	Dipendenti individuati da ciascun Dirigente / Responsabile
soft skills e competenze necessarie per l'attuazione del PNRR	Formatore esterno/Syllabus	Dirigenti / Responsabili interessati
FORMAZIONE SPECIFICA		
PRINCIPALI AMBITI DI INTERVENTO	MODALITÀ DI EROGAZIONE	DESTINATARI
Aggiornamenti in materia di personale	Formatore esterno/Syllabus	Dipendenti Servizi del Personale/Segreteria
Aggiornamenti in materia di appalti/contratti/nuovo applicativo contratti/SUAP	Formatore esterno/Syllabus	Dipendenti Servizio Patrimonio Informatica/SUAP
Aggiornamenti in materia di contabilità/nuovo applicativo contabilità	Formatore esterno/Syllabus	Dipendenti Servizi Finanziari
Supervisione e aggiornamento professionale	Supervisioni/eventi accreditati/seminari/FAD accreditate	Dipendenti del Settore socio-assistenziale
PNRR linea 1.1.4 Burn Out	Formatore esterno	Dipendenti del Settore socio-assistenziale

Il presente Piano formativo prevede una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite da conseguire da parte di ciascun dipendente entro il 31.12.2025.

Per l'attuazione del Piano formativo 2025 sopra esposto, l'Unione N.E.T. ha stanziato un importo pari a € 9.000,00, oltre ulteriori € 4.000,00 per la formazione a carattere obbligatorio. Si segnala inoltre che la formazione inerente la supervisione degli assistenti sociali è finanziata con risorse del Fondo Nazionale Politiche Sociali.