Allegato I) parte integrante
della deliberazione di
G.U. n. 16 del 26/02/2025

Unione dei Comuni T.O.S. Terre dell'Olio e del Sagrantino

Bevagna · **Campello sul Clitunno** · **Castel Ritaldi** · **Giano dell'Umbria** · **Gualdo Cattaneo** · **Massa Martana** · **Montefalco** · **Trevi**

Provincia di Perugia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024-2026

INDICE

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

- Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Analisi del contesto esterno – aspetti demografici, sociali ed economici

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- Sottosezione A: Valore pubblico
- Sottosezione B: Performance
- Sottosezione C: Prevenzione corruzione e trasparenza

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- Sottosezione A: Struttura organizzativa
- Sottosezione B: Lavoro agile
- Sottosezione C: Fabbisogno del personale

ALLEGATI:

- OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE
- OBIETTIVI IN TEMA DI PARI OPPORTUNITA'ED EQUILIBRIO DI GENERE
- CONTESTO ESTERNO-ANALISI FENOMENO CRIMINALITA'
- MAPPATURA PROCESSI, GESTIONE RISCHIO, MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE
- TRASPARENZA
- CHECK LIST ANTIRICICLAGGIO

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO), introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è un documento unico di programmazione e *governance* volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, che prevede anche la semplificazione dei processi.

Come indicato nella brochure di presentazione dello strumento, predisposta dalla Funzione Pubblica, Il PIAO "*è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance*". La semplificazione consiste soprattutto nel fatto che il PIAO assorbe molti dei piani, che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente, in materia di performance, fabbisogno del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

In attuazione della normativa sopraindicata sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione,* che indica i Piani che vengono "assorbiti", a far data dal 30 giugno 2022, dal Piao e nello specifico:
  a) Piano dei fabbisogni del personale e Piano delle azioni concrete
  b) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio
  c) Piano della performance
  d) Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza
  e) Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)
  f) Piano delle azioni positive
- DECRETO FUNZIONE PUBBLICA DEL 30 GIUGNO 2022 Nr. 132 - *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, che disciplina le modalità di predisposizione del PIAO, anche mediante l'adozione di un Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche. Sono state previste anche modalità semplificate per i Comuni con popolazione inferiore ai 50 dipendenti.
- CIRCOLARE DELLA FUNZIONE PUBBLICA N. 2 del 11.10.2022, *Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione*.

Per consentire la predisposizione del PIAO con un approccio realmente integrato, l'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino ha attivato un percorso, che ha visto il coinvolgimento dei Segretari Comunali appartenenti all'Unione, per la definizione di un documento di indirizzo da utilizzare ai fini dell'adozione dei PIAO 2025-2027 di ogni Ente.

Tale documento, ***adottato con delibera di Giunta dell'Unione nr. 15/2025***, è stato redatto sulla base del "PIAO-tipo", allegato al Decreto della Funzione Pubblica nr. 132 del 30.06.2022, nella modalità semplificata per i Comuni con meno di 50 dipendenti. Nella redazione di tale atto si è tenuto conto delle esperienze già realizzate, a livello di Unione dei Comuni, in materia di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con particolare riferimento alla gestione del rischio corruttivo. Il presente documento è stato redatto in coerenza con gli atti precedentemente adottati come sopra illustrati, tenendo conto comunque delle importanti novità legislative intervenute nel corso del 2024, che richiedono l'aggiornamento delle varie sezioni del PIAO. In particolare è stata aggiornata la sezione prevenzione della corruzione e trasparenza alla luce dei recenti correttivi al Codice dei contratti, D.Lgs. n. 36/2023, nonché recependo per quanto possibile le Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage - art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, adottate dall'ANAC con delibera n. 493 del 25 settembre 2024, ed infine relativamente all'adozione del nuovo Codice di Comportamento.

SEZIONE I

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	**UNIONE DEI COMUNI TERRE DELL'OLIO E DEL SAGRANTINO**
Indirizzo	Sede legale c/o Comune di Montefalco Piazza del Comune - 06036 MONTEFALCO (PG)
PEC	unionecomuni.tos@postacert.umbria.it
E-mail	info@unionecomuni.pg.it
Telefono	0742718706
Codice Fiscale	02568110544
Partita IVA	02568110544
Codice univoco ufficio	UFTHUF
Codice iPA	uc_tos
Tipologia	Pubblica amministrazione
Categoria	Unione di Comuni
Natura Giuridica	Ente locale territoriale
Attività Ateco	84.11.10
Sito web istituzionale	www.unionecomuni.pg.it
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	6
Presidente	Elisa Sabbatini

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO – ASPETTI DEMOGRAFICI, SOCIALI ED ECONOMICI

L'analisi del contesto demografico e socioeconomico risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, ed è alla base anche delle scelte amministrative che trovano rappresentazione negli strumenti di programmazione economico finanziaria, a partire dalle Linee programmatiche di mandato. Per quanto riguarda tale analisi, vengono riportati dati relativi a tutti gli Enti appartenenti all'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino (TOS).

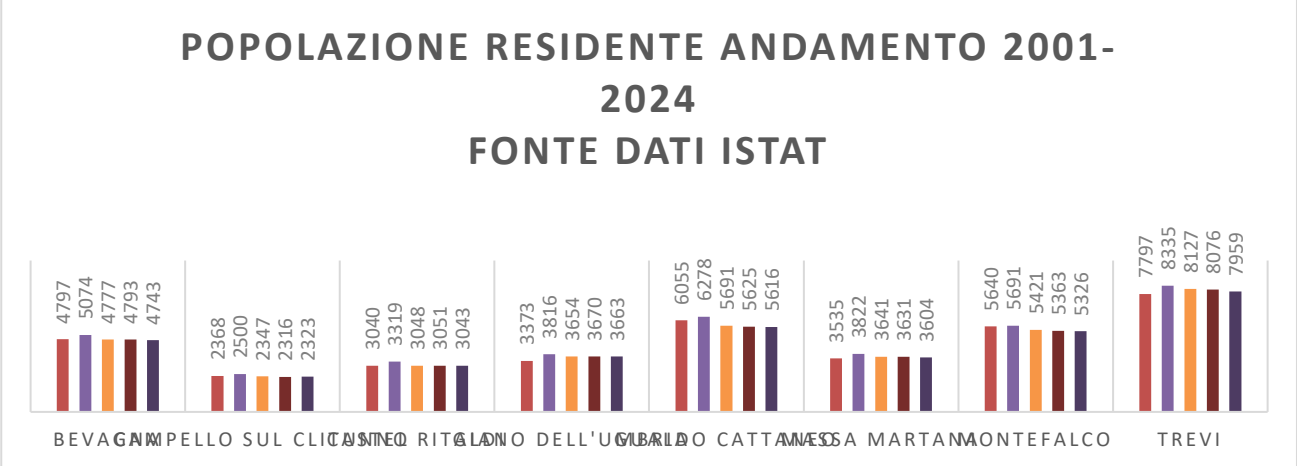
Analisi demografica

La tabella e i grafici che seguono mostrano l'analisi demografica dei territori comunali. Tali dati evidenziano che tutti i Comuni dell'Unione sono di media e piccola dimensione, sia da un punto di vista demografico che di estensione territoriale. Inoltre, in nessun caso il territorio supera i 600 msl, pertanto l'area è prevalentemente collinare e pianeggiante. La densità abitativa è bassa.

Popolazione residente 2001-2024

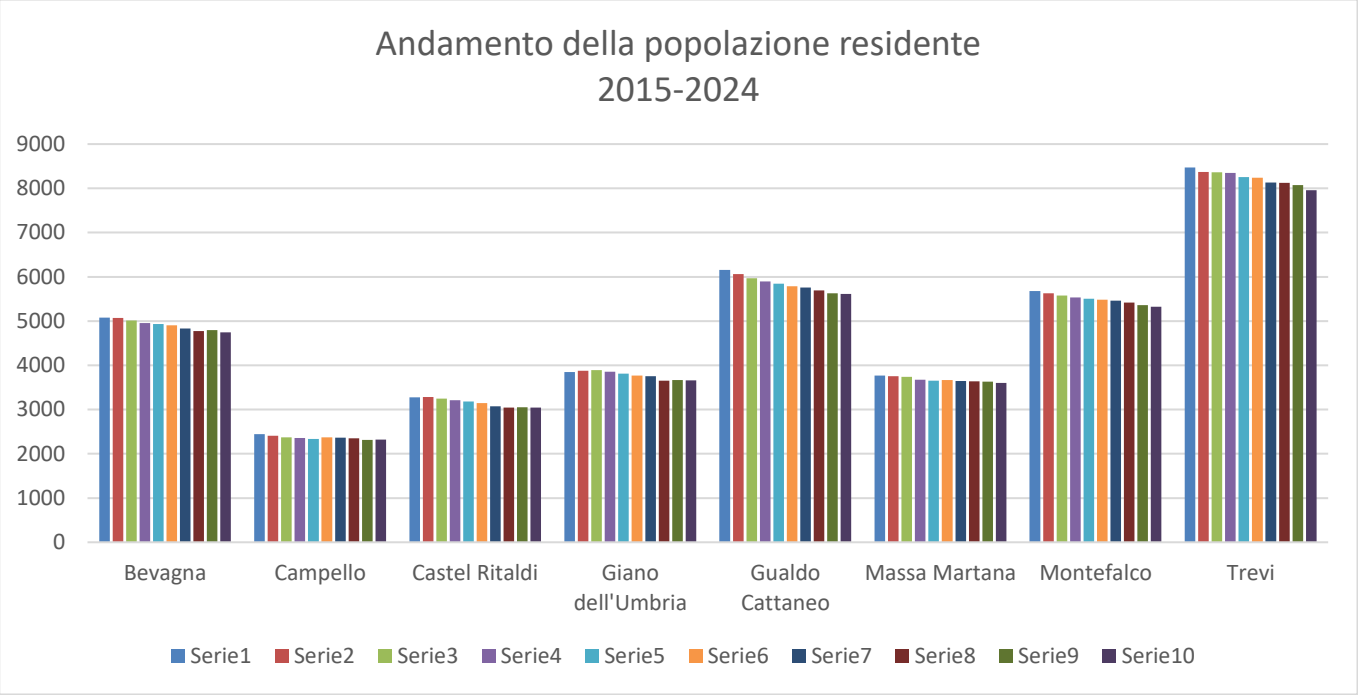
Andamento della popolazione nei comuni nel quinquennio precedente come si può registrare dal riepilogo sottostante denota nel complesso un ulteriore calo demografico che interessa in maniera differenziata nei valori tutti i Comuni.

POPOLAZIONE RESIDENTE - ANDAMENTO					
COMUNE	**2001**	**2011 Censimento**	**2022**	**01/01/2023 Fonte ISTAT**	**01/01/2024 Fonte ISTAT**
BEVAGNA	4797	5074	4777	4793	4743
CAMPELLO SUL CLITUNNO	2368	2500	2347	2316	2323
CASTEL RITALDI	3040	3319	3048	3051	3043
GIANO DELL'UMBRIA	3373	3816	3654	3670	3663
GUALDO CATTANEO	6055	6278	5691	5625	5616
MASSA MARTANA	3535	3822	3641	3631	3604
MONTEFALCO	5640	5691	5421	5363	5326
TREVI	7797	8335	8127	8076	7959
TOTALE	**36605**	**38835**	**36706**	**36525**	**36277**



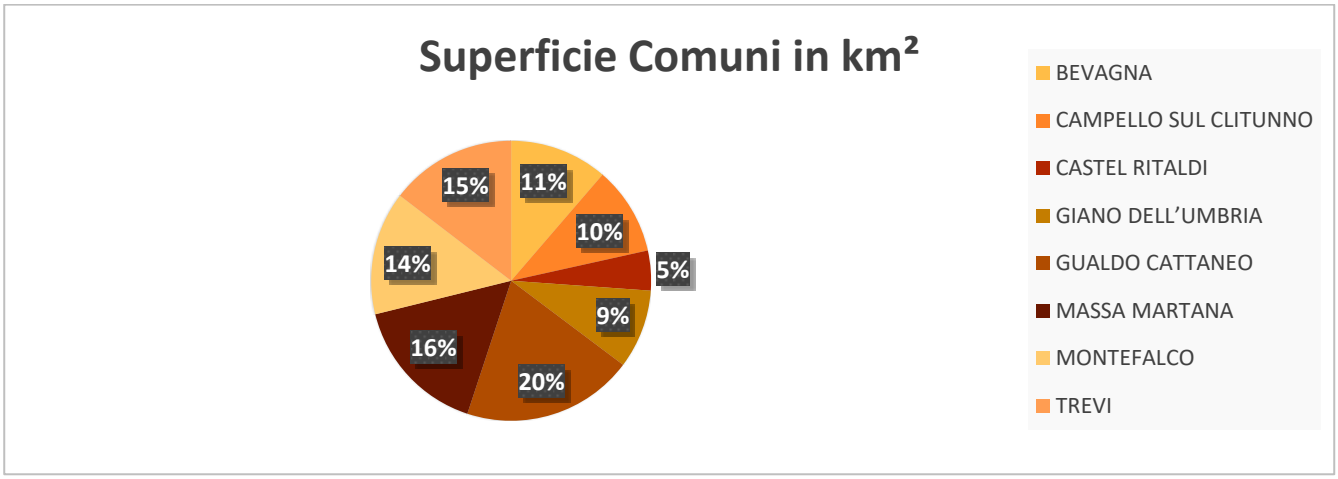
Per ogni Comune si osserva un progressivo e constante decremento della popolazione dal 2015 al 2024. Dal 2020 al 2024 la popolazione totale diminuisce di 1.094 unità.

Popolazione residente al 1°	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	decremento 2020-2024
Bevagna	5081	5068	5013	4955	4932	4902	4833	4.777	4.793	4743	-159
Campello	2442	2409	2375	2354	2336	2371	2361	2.347	2.316	2323	-48
Castel Ritaldi	3278	3285	3245	3209	3180	3149	3072	3.048	3.051	3043	-106
Giano dell'Umbria	3846	3876	3893	3858	3810	3766	3756	3.654	3.670	3663	-103
Gualdo Cattaneo	6155	6065	5965	5892	5847	5789	5759	5.691	5.625	5616	-173
Massa Martana	3770	3757	3742	3673	3651	3668	3642	3.641	3.631	3604	-64
Montefalco	5679	5626	5577	5535	5507	5483	5461	5.421	5.363	5326	-157
Trevi	8469	8372	8363	8349	8253	8243	8130	8.127	8.076	7959	-284
Totali	38720	38458	38173	37825	37516	37371	37014	36.706	36.525	36.277	-1094



TERRITORIO

SUPERFICIE	Kmq
Bevagna	56,16
Campello sul Clitunno	49,52
Castel Ritaldi	22,53
Giano dell'Umbria	44,43
Gualdo Cattaneo	96,79
Massa Martana	79,11
Montefalco	69,34
Trevi	71,16
SUPERFICIE TOTALE UNIONE	**489,04**

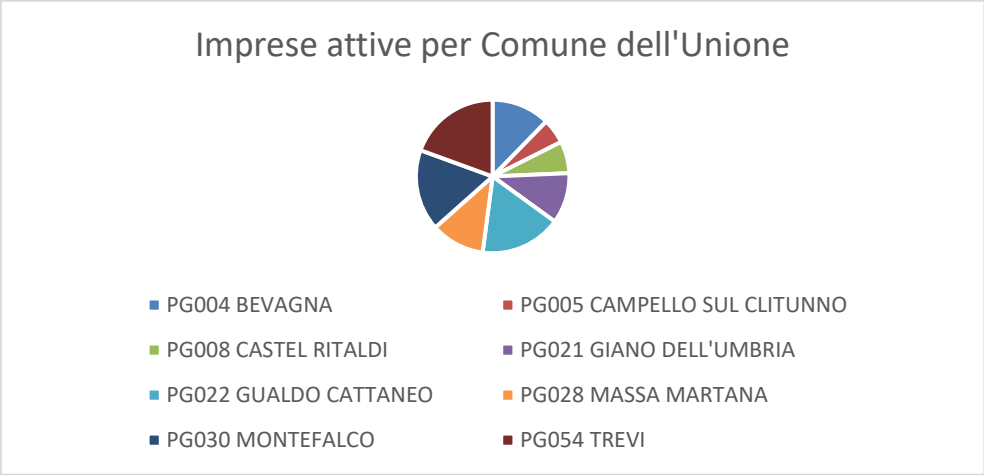


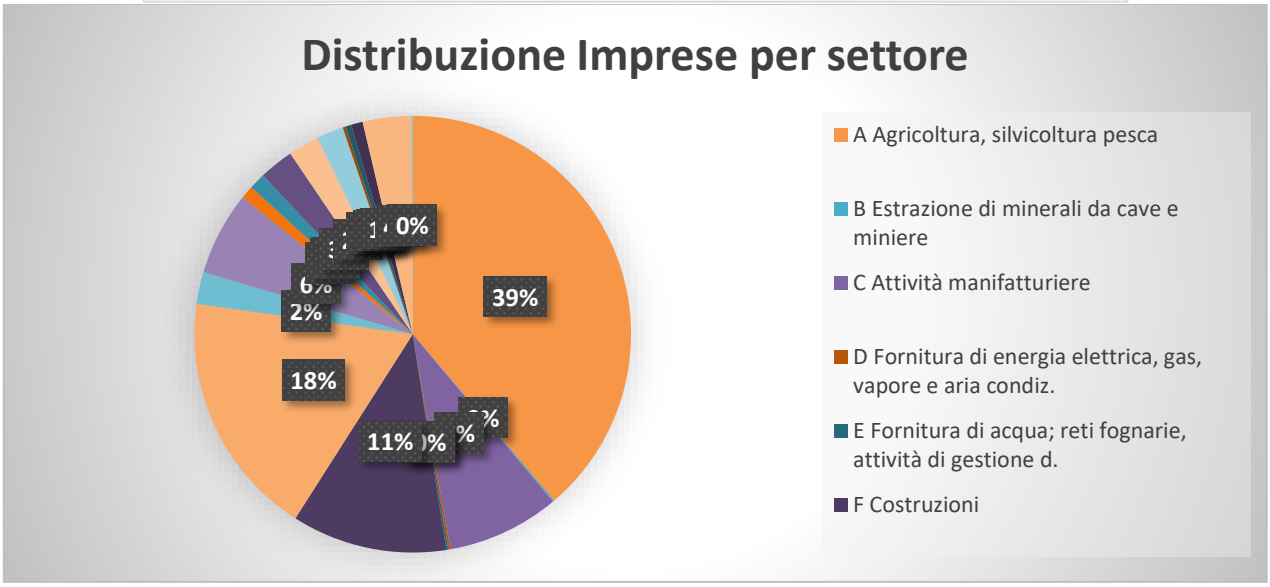
IL SISTEMA IMPRENDITORIALE

Numero di imprese attive su ciascun territorio comunale al 31.12.2024

Comune	A Agricoltura, silvicoltura pesca	B Estrazione di minerali da cave e miniere	C Attività manifatturiere	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz.	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d.	F Costruzioni	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut.	H Trasporto e magazzinaggio	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	J Servizi di informazione e comunicazione	K Attività finanziarie e assicurative	L Attività immobiliari	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp.	O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	P Istruzione	Q Sanità e assistenza sociale	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver.	S Altre attività di servizi	X Imprese non classificate	Totale
PG004 BEVAGNA	221	-	44	-	-	50	83	3	43	6	5	10	8	3	-	1	2	6	13	-	**500**
PG005 CAMPELLO SUL CLITUNNO	67	-	22	-	-	28	37	2	21	3	3	9	7	6	-	-	3	2	4	-	**214**
PG008 CASTEL RITALDI	88	-	21	-	-	33	66	5	20	4	5	4	9	4	-	1	1	-	13	-	**274**
PG021 GIANO DELL'UMBRIA	176	1	39	2	-	36	65	17	28	8	15	12	5	6	-	1	4	-	19	0	**434**
PG022 GUALDO CATTANEO	309	4	36	1	2	87	106	29	29	3	4	20	10	21	-	1	3	3	27	0	**695**
PG028 MASSA MARTANA	190	-	33	-	1	70	84	14	17	5	3	7	8	13	-	1	-	2	13	-	**461**
PG030 MONTEFALCO	371	-	42	1	-	59	107	4	37	5	6	14	14	9	-	1	2	3	21	-	**696**
PG054 TREVI	153	-	102	2	3	104	191	22	57	5	8	28	32	19	-	3	2	19	36	4	**790**
TOTALE	**1.575**	**5**	**339**	**6**	**6**	**467**	**739**	**96**	**252**	**39**	**49**	**104**	**93**	**81**	**-**	**9**	**17**	**35**	**146**	**4**	**4.062**

Fonte: Camera di Commercio Umbria





I FLUSSI TURISTICI

Analisi di contesto: il turismo a livello regionale

La pandemia da Covid-19, sin dal suo inizio a livello mondiale, ha duramente colpito proprio il settore turistico, determinando una forte flessione dei flussi nazionali, con particolare riguardo alla componente internazionale.

I dati messi a disposizione dal Servizio Turistico Regionale fotografano una situazione caratterizzata da un sensibile calo dell'arrivo di turisti in Umbria nel 2020 rispetto al 2019, pari rispettivamente al -53,1% in termini di arrivi ed al -48,4% in termini di presenze.

Il 2022 rispetto al 2021 e 2020 presenta invece un aumento dei flussi turistici, in termini di presenze, complici le riaperture e la revoca di molte delle restrizioni disposte a livello nazionale che hanno favorito gli spostamenti di persone.

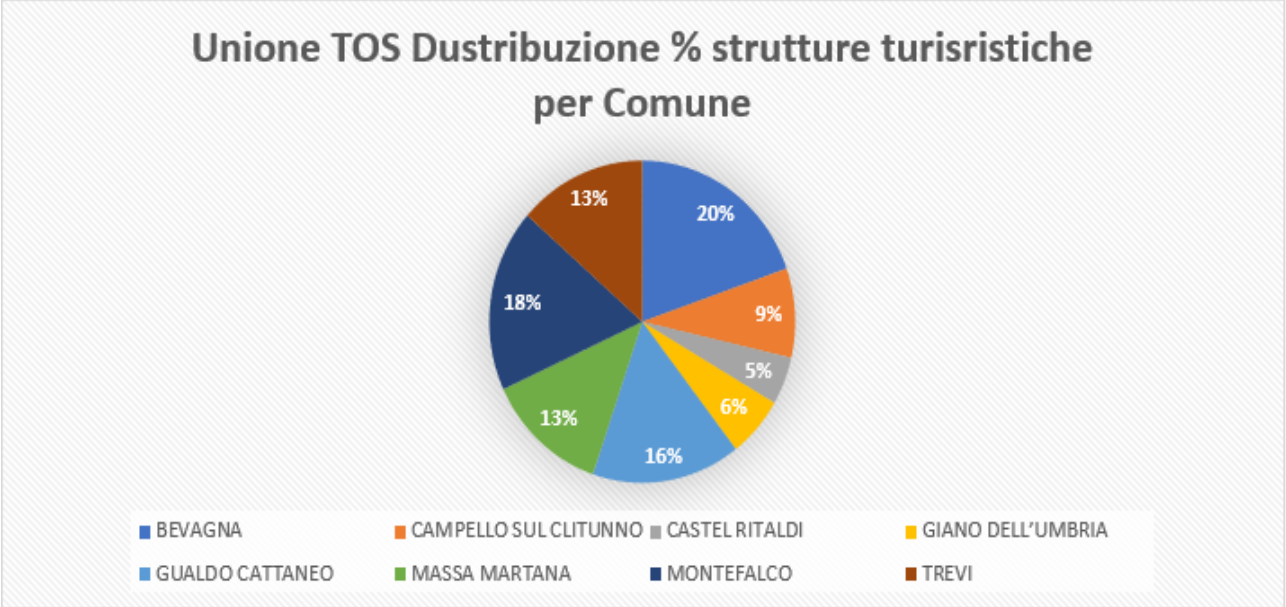
Ai fini della realizzazione delle attività di promozione e comunicazione a livello nazionale ed internazionale, la Regione Umbria nel 2023 ha adottato il nuovo Brand System regionale Umbria Cuore Verde d'Italia e sta promuovendo il marchio ad ombrello.

Il turismo nei Comuni dell'Unione

Comuni dell'Unione – dettaglio dell'offerta turistica (strutture sul territorio)

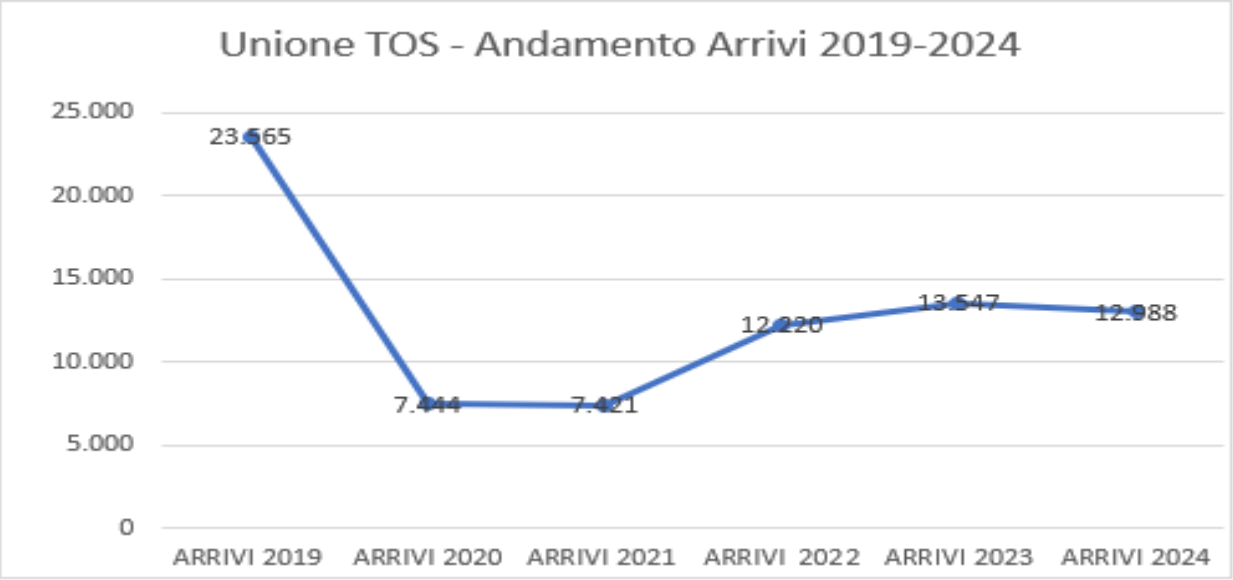
	Offerta turistica al 31/12/2024								
	Es. Alberghieri e Residente d'Epoca			Ex. Extra alberghieri, Es. Aria Aperta e Locazioni Turistiche			TOTALI		
	Strutture	letti	giorni letto	strutture	letti	giorni letto	strutture	letti	giorni letto
BEVAGNA	3	100	36.600	87	1.170	366.880	90	1.270	403.480
CAMPELLO SUL CLITUNNO	2	65	23.790	39	328	113.457	41	393	137.247
CASTEL RITALDI	0	0	0	22	276	94.500	22	276	94.500
GIANO DELL'UMBRIA	2	39	14.274	26	266	95.452	28	305	109.726
GUALDO CATTANEO	2	132	48.312	70	878	292.217	72	1.010	340.529
MASSA MARTANA	5	120	43.717	54	567	188.167	59	687	231.884
MONTEFALCO	7	2.165	68.400	77	732	253.046	84	948	321.446
TREVI	7	216	77.072	55	606	224.825	62	822	301.897
TOTALE	**28**	**2.837**	**312.165**	**430**	**4.823**	**1.628.544**	**458**	**5.711**	**1.940.709**

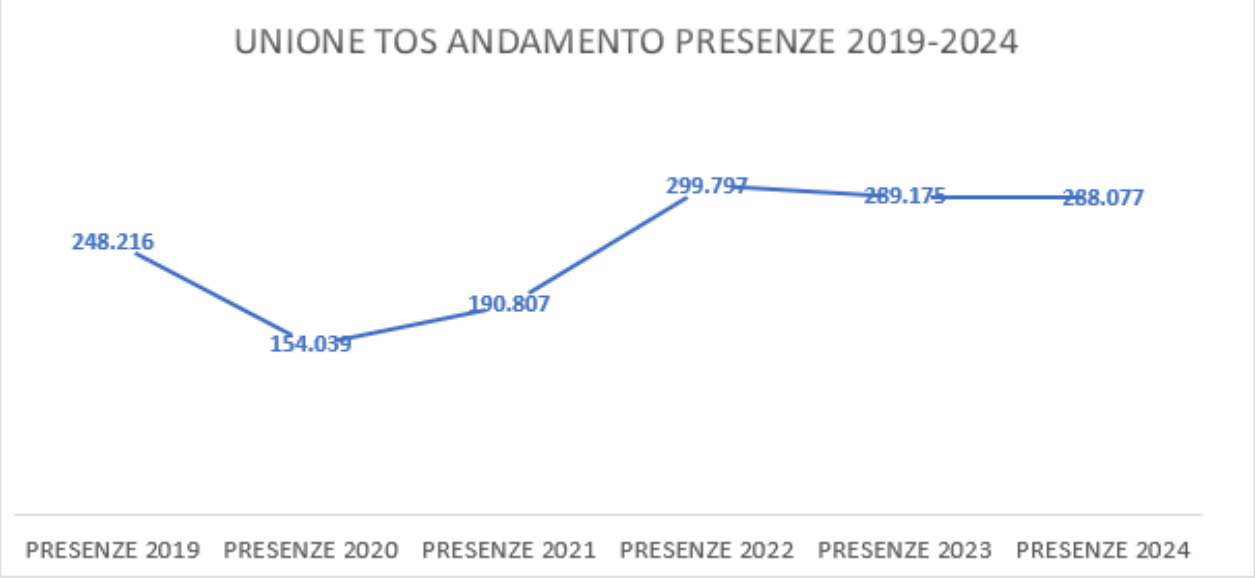
* i dati del 2024 si riferiscono al periodo Gennaio - Dicembre 2024 così come forniti dal Servizio Turismo della Regione Umbria


Unione TOS Dustribuzione % strutture turisristiche per Comune
20%
9%
5%
6%
16%
13%
18%
13%
BEVAGNA
CAMPELLO SUL CLITUNNO
CASTEL RITALDI
GIANO DELL'UMBRIA
GUALDO CATTANEO
MASSA MARTANA
MONTEFALCO
TREVI

Offerta turistica
Tipologia di strutture ricettive
UNIONE TOS
Es. Arberghieri 7%
Es. extra alberghieri 93%
Es. Arberghieri
Es. extra alberghieri

COMUNE	TOTALI 2019		TOTALI 2020		TOTALI 2021		TOTALI 2022		TOTALI 2023		TOTALI 2024*	
	ARRIVI 2019	PRESENZE 2019	ARRIVI 2020	PRESENZE 2020	ARRIVI 2021	PRESENZE 2021	ARRIVI 2022	PRESENZE 2022	ARRIVI 2023	PRESENZE 2023	ARRIVI 2024	PRESENZE 2024
BEVAGNA	16.069	47.181	11.330	34.773	14.583	43.869	19.509	85.065	19.400	67.475	18.641	60.789
CAMPELLO SUL CLITUNNO	5.337	19.975	4.118	17.118	4.561	19.881	6.334	21.975	8.315	27.312	7.975	24.239
CASTEL RITALDI	1.616	5.934	1.145	5.089	1.501	6.651	3.277	11.389	3.464	12.711	3.374	11.770
GIANO DELL'UMBRIA	3.844	11.492	2.595	9.011	2.965	10.748	4.288	14.080	4.305	15.122	4.408	13.721
GUALDO CATTANEO	9.643	32.240	5.729	18.584	7.759	25.754	11.030	38.221	14.501	45.902	16.489	48.863
MASSA MARTANA	9.688	21.819	4.816	12.340	5.776	17.814	8.167	26.555	6.515	24.637	7.147	37.575
MONTEFALCO	19.361	44.095	10.853	28.001	13.155	34.868	19.300	45.765	19.896	45.707	20.402	46.457
TREVI	23.565	65.480	7.444	29.123	7.421	31.222	12.220	56.747	13.547	50.309	12.988	44.663
TOTALE	**89.123**	**248.216**	**48.030**	**154.039**	**57.721**	**190.807**	**84.125**	**299.797**	**89.943**	**289.175**	**91.424**	**288.077**





SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SOTTO SEZIONE A – VALORE PUBBLICO

In base al "Piano Tipo" allegato al Decreto 30 Giugno 2022 nr. 132, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono obbligati alla redazione della sotto-sezione Valore pubblico. Tuttavia si ritengono necessarie alcune considerazioni in merito, tenuto conto che ragionare in termini di Valore pubblico rappresenta una innovazione sostanziale per il nostro sistema amministrativo.

In realtà tale tema avrebbe dovuto essere alla base del sistema della performance che da anni tutte le pubbliche amministrazioni devono adottare. Le linee guida approvate nel 2017 dalla Funzione Pubblica in materia di Piano della Performance e Sistema di valutazione della Performance[1], indicano il valore pubblico quale fine ultimo di ogni organizzazione amministrativa. Tale valore consiste nel migliorare il livello di **benessere sociale** ed **economico** degli utenti e degli stakeholder. Per raggiungere tale fine ogni amministrazione deve programmare, misurare e valutare la propria azione, in modo da utilizzare le risorse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia). Quindi ogni Amministrazione deve valutare se stessa ed essere valutata soprattutto in base alla capacità di incidere, in senso positivo, sul contesto economico-sociale. Agli indicatori di efficienza ed efficacia, spesso utili ma talvolta troppo autoreferenziali, devono affiancarsi **indicatori di impatto** (outcome), che seppur complessi e di non sempre facile attuazione nel sistema pubblico, devono sempre di più diventare il riferimento ultimo per la programmazione di medio-lungo periodo, che orienta attività e progetti, prefigurando i risultati attesi.
Anche il PNA 2022[2] affronta il tema del Valore pubblico, evidenziando come si tratti di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili, ma comprensivo anche di quelli socio-economici; nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.
Per quanto concerne gli Enti locali, la legislazione in materia contabile-finanziaria prevede l'adozione di una serie di strumenti di pianificazione e programmazione, che, almeno secondo le intenzioni del legislatore, dovrebbero costituire l'ambito ottimale dove sviluppare l'approccio al Valore pubblico,

[1] Ci si riferisce alle linee guida nr. 1 del giugno 2017 –Linee guida per il Piano delle Performance e alle linee guida nr. 2 del dicembre 2017 – Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della Performance; si tratta di linee guida indirizzate in modo specifico ai Ministeri, ma che hanno costituito punti di riferimento per tutte le altre Pubbliche amministrazioni
[2] PNA 2022, adottato da Anac con Delibera n.7 del 17.01.2023.

orientando in tal senso l'organizzazione e l'azione dell'Amministrazione. A partire dalle Linee Programmatiche di Mandato, dal Documento Unico di programmazione (DUP), dal Bilancio di Previsione, dovrebbero essere definite, con un dettaglio progressivamente maggiore, le scelte strategiche ed operative che devono dar forma alla Visione degli amministratori ed essere alla base di politiche pubbliche volte a migliorare il benessere collettivo.

In materia di programmazione finanziaria importanti novità sono state introdotte dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 181 del 04/08/2023. Il DM ha introdotto significative modifiche al principio applicato 4/1 allegato al D.Lgs. n. 118/2011 che disciplinano le nuove modalità e step che gli Enti Locali sono tenuti a rispettare affinché il bilancio di previsione possa essere approvato entro il termine del 31 dicembre previsto dal vigente TUEL.

Sempre a proposito di Valore Pubblico, le amministrazioni pubbliche, a seguito della novella introdotta dal d.lgs. 13/12/2023 n. 222, sono tenute a definire anche degli obiettivi di **inclusione e accessibilità delle persone con disabilità**. Lo scopo è quello di definire un obiettivo e delle azioni concrete con cui perseguirlo, tali da garantire l'accesso da parte dell'utenza ai servizi offerti dall'amministrazione e, di conseguenza, incrementare il benessere della comunità.

In questo contesto, è previsto che nel valutare la performance individuale ed organizzativa delle PA si deve tener conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire lo sviluppo socio-economico della comunità locale e la transizione dell'Ente:

1) Benessere economico si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
2) Benessere sociale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
3) Benessere ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune di dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Il Comune, sulla scorta di quanto esposto, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, si propone di raggiungere i seguenti risultati attesi nel triennio 2025-2027:

A) <u>Realizzare una maggiore accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità</u>;

- Valore pubblico prodotto: benessere sociale
- Strategia da adottare: 1) potenziare gli strumenti finalizzati all'abbattimento delle barriere architettoniche; 2) riduzione del digital divide "anagrafico";
- Stakeholder: persone anziane e con disabilità;
- Risorse da utilizzare: fondi statali e PNRR – PA Digitale 2026;
- Target atteso: 1) miglioramento accessibilità degli uffici comunali; 2) potenziamento dei servizi digitali;
- Indicatore finale: verifica degli accessi ai servizi;

<u>B) Favorire un incremento delle presenze turistiche, sia in termini assoluti che con particolare riferimento ai periodi dell'anno usualmente meno interessati dai flussi turistici (autunno-inverno);</u>

- Valore pubblico prodotto: benessere economico
- Strategia da adottare: potenziare gli eventi e le manifestazioni sul territorio, incentivando le iniziative che si svolgono da ottobre a marzo;
- Stakeholder: associazioni, commercianti, volontari;
- Risorse da utilizzare: fondi statali, privati o di bilancio;
- Target atteso: incremento presenze turistiche rispetto alla media del triennio precedente;
- Indicatore finale: verifica delle presenze;

C) Sviluppare un maggiore coinvolgimento della popolazione e delle associazioni del territorio attraverso interventi di sussidiarietà orizzontale, finalizzati ad un innalzamento della qualità dei servizi turistici e socio-assistenziali;

- Valore pubblico prodotto: benessere sociale ed economico;
- Strategia da adottare: stimolare nuove forme di collaborazione con le associazioni e con i cittadini, ricorrendo anche a contributi volontaristici a livello individuale;
- Stakeholder: associazioni, volontari;
- Risorse da utilizzare: fondi di bilancio;
- Target atteso: 1) attivazione forme di partenariato pubblico/privato; 2) adozione registro dei volontari civici;
- Indicatore finale: verifica delle nuove iniziative/progetti di volontariato avviati; redazione report annuale;

D) Attuare misure di transizione energetica e sistemi di gestione ambientale;

- Valore pubblico prodotto: benessere ambientale;
- Strategie da adottare: 1) costituzione di una "Comunità Energetica Rinnovabile" nell'ambito del progetto GREEN COMMUNITIES promosso dall'Unione dei Comuni TOS; 2) Adozione di un Sistema di Gestione Ambientale, conforme alla norma UNI ISO 14001:2004 (si evidenzia che tale azione rientra all'interno dei target dell'Agendo ONU 2023 - GOAL 12, con l'obiettivo, entro il 2030, di raggiungere la gestione sostenibile e l'uso efficiente delle risorse naturali e di incoraggiare le imprese ad adottare pratiche sostenibili ed integrare le informazioni sulla sostenibilità nelle loro relazioni periodiche);
- Risorse da utilizzare: fondi di bilancio; fondi PNRR;
- Target atteso: costituzione CER; attuazione di un sistema di gestione ambientale conforme alla norma UNI ISO 14001:2004;
- Stakeholder: imprese del territorio; cittadini;
- Indicatore finale: 1) costituzione CER come Associazione riconosciuta; 2) possesso certificazione EMAS.

Oltre agli obiettivi/target sopra esposti, la creazione di valore pubblico è integrata all'interno del Piano della Performance, in quanto ogni obiettivo definito dall'Ente rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholder.

SOTTO SEZIONE B – PERFORMANCE

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha disciplinato il **ciclo della performance**. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
Il Piano della Performance, disciplinato dall'art. 10 comma 1, lettera a) del d.lgs. 150/09, costituisce il documento dal quale prende avvio l'intero ciclo della performance. Con tale atto l'organo di indirizzo politico definisce, con la collaborazione dei dirigenti/responsabili, gli obiettivi finali e intermedi, le risorse necessarie per raggiungere tali obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.
Il Piano, ai sensi art. 10 decreto legislativo n. 150/2010, deve innanzitutto indicare:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, che risulta confluito in un'apposita sezione del PIAO.
Il DM del 24 giugno 2022, con il quale è stato adottato il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, per quanto concerne la performance, prevede che la sottosezione del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

È necessario, inoltre, tenere in considerazione lo stretto rapporto che intercorre tra Piano della Performance e Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). Il D.LGS. 97/2016, con l'introduzione del comma 8-bis all'art.1della legge 190, affida all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

In materia di performance deve essere tenuta in considerazione la Circolare del Ministro della Pubblica funzione del 28 novembre 2023 "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", nonché la recente circolare n. 36 del 08/11/2024 della Ragioneria Generale dello Stato che è intervenuta nuovamente in materia.

In particolare la Ragioneria Generale dello Stato si è focalizzata sulla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (PA), con l'obiettivo di rispettare gli standard europei e raggiungere specifici target entro il 2025 e 2026. Il riferimento normativo principale è il decreto legislativo n. 231 del 2002, che recepisce la direttiva europea contro i ritardi nei pagamenti nelle transazioni commerciali.

Il documento chiarisce la nozione di "transazione commerciale" applicabile ai contratti tra imprese e PA per la fornitura di beni o servizi, basandosi sulla direttiva 2011/7/UE. Sono considerati commerciali i contratti che comportano la consegna di merci o la prestazione di servizi, inclusi appalti pubblici e canoni di locazione. La circolare estende questa nozione anche alle transazioni tra PA e lavoratori autonomi, in base alla legge n. 81 del 2017.

Ogni transazione commerciale con la PA richiede l'emissione di una fattura elettronica, registrata sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC). La circolare specifica i criteri per identificare le fatture commerciali, escludendo i trasferimenti di risorse senza prestazione di servizi. Inoltre, chiarisce che le PA devono monitorare attentamente queste fatture, per evitare ritardi nei pagamenti e assicurare il rispetto dei termini normativi.

La direttiva 2011/7/UE stabilisce che le PA devono pagare entro 30 giorni dalla ricezione della fattura, estendibili a 60 giorni per alcuni enti pubblici, come quelli sanitari. L'articolo 4 del decreto legislativo n. 231 del 2002 permette eccezioni ai termini di pagamento, solo se giustificate dalla natura specifica del contratto e con prova scritta. La circolare richiede alle PA di rispettare scrupolosamente questi limiti per evitare sanzioni.

Per garantire la conformità, gli organi di controllo delle PA devono verificare il corretto rispetto delle scadenze di pagamento, prestando attenzione ai termini imposti (30 o 60 giorni). Devono inoltre assicurarsi che eventuali proroghe siano giustificate e documentate. La circolare conclude ribadendo l'importanza della trasparenza e dell'accuratezza nei pagamenti, richiamando la necessità di verifiche costanti per il rispetto dei termini normativi.

Il Piano Performance dovrà tenere in considerazione quanto previsto dal decreto legge 24 febbraio 2023 e in particolare dall'art. 4 bis ai sensi del quale tutte le PA adottano misure organizzative in materia d riduzione dei tempi di pagamento, individuando specifici obiettivi e collegando il raggiungimento di tali obiettivi al riconoscimento della retribuzione di risultato.

In riferimento a tale decreto, che costituisce una riforma abilitante del PNRR, è stata adottata la **Circolare nr. 1 del Ministero economia e finanze del 03.01.2024** in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Tale circolare definisce le modalità operative per l'implementazione della normativa citata, prevedendo esplicitamente che vengano integrate (oltre ai contratti di lavoro) le schede di programmazione degli obiettivi dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e responsabili di struttura, prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa, avente un peso non inferiore al 30%. La stessa circolare prevede il ruolo fondamentale dell'Organo di Revisione contabile nella verifica della corretta attuazione di tale normazione.

Si deve evidenziare che nella predisposizione degli obiettivi, in continuità con gli anni passati, si è cercato di sviluppare un approccio di *performance management*, attraverso la previsione di molti dei criteri richiesti dal modello di "PIAO Tipo" adottato con Decreto della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 nr. 132.
L'obiettivo è quello di procedere alla razionalizzazione e semplificazione di alcuni processi amministrativi. In particolare si realizzerà una reingegnerizzazione delle attività amministrative fondamentali, non solo per garantire il rispetto delle tempistiche per attuare gli interventi finanziati dal PNRR, ma anche per garantire servizi tempestivi e di qualità ai cittadini e, pertanto, creare valore pubblico.

In attuazione di quanto sopra nel corso del 2023 si è proceduto, nell'ambito del Gruppo di Lavoro coordinato dall'Unione composto dai Segretari e dai Responsabili dei Servizi Finanziari, alla condivisione di una "matrice tipo" per la predisposizione degli obiettivi.
Tale matrice è stata utilizzata anche per la programmazione 2025-2027.
Gli obiettivi, strategici e di settore, sono stati definiti in base ad un'attività di confronto tra la Giunta e i Responsabili di settore, con il coordinamento del Segretario.
Altro aspetto che è stato tenuto in considerazione nella predisposizione degli obiettivi di performance è stato il ruolo dell'Ente quale soggetto attuatore di interventi finanziati da risorse PNRR e PNC, nonché nella formazione, vista la recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.
Sono stati altresì individuati specifici obiettivi legati al rispetto dei tempi di pagamento così come previsto dalla predetta Circolare nr. 1 del Ministero economia e finanze - RGS del 03.01.2024 in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.
Gli obiettivi di performance sono indicati nell'**ALLEGATO.**

OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.
Il Piano triennale delle Azioni Positive, redatto inizialmente in forma associata ed approvato dalla Giunta dell'Unione con atto n. 25 del 28/04/2023 nelle more dell'adozione del presente PIAO 2023-2025, è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.
L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Piano è pertanto rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.
Il Piano è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate, comporta la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.
Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha soppresso gli adempimenti concernenti al Piano Triennale delle azioni positive come adempimento autonomo. ll DM del 24 giugno 2022 prevede che nell'ambito della sezione performance vengano esplicitati gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (art 3, comma 1, lettera b) punto 4).

Gli obiettivi in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere sono esplicitati nell'**ALLEGATO.**

SOTTO SEZIONE C – PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Nel nostro ordinamento una strategia di contrasto alla corruzione è stata perseguita con l'adozione della legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*'

La legge 190/2012 non si è limitata ad un approccio repressivo, introducendo modifiche al Codice penale volte ad aumentare le pene per i reati nei confronti della pubblica amministrazione, ma ha cercato di affermare soprattutto una strategia di tipo preventivo. Sono stati infatti individuati soggetti e strumenti che, oltre al compito di attuare una politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, hanno anche l'obiettivo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Lo strumento principale di contrasto ai fenomeni corruttivi è il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che ogni amministrazione deve adottare entro il 31 gennaio di ogni anno. Per quanto riguarda gli Enti locali il Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), che di norma è il Segretario comunale, sulla base degli indirizzi strategici forniti dall'organo di indirizzo, ed è approvato dalla Giunta.

I principali contenuti del Piano triennale sono innanzitutto definiti dalla legge. Infatti l'art. 1 comma 9 legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, individua le esigenze a cui deve rispondere il Piano:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ruolo fondamentale nella attuazione della strategia anticorruzione spetta all'Anac, che tra le varie competenze, ha quella di adottare il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il P.N.A. costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Un documento che, anche in relazione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Inoltre, a seguito delle riforme in materia di prevenzione della corruzione introdotte dal d.lgs. n.97/2016, è stato valorizzato il ruolo dell'organismo indipendente di valutazione a cui spetta la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.
A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Dal PTPCT alla Sezione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO

Con il D.L. n. 80/2021 e soprattutto con il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81, il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza risulta soppresso come adempimento autonomo, essendo confluito in apposita sezione del PIAO.
Il DM 24 giugno 2022, che adotta il regolamento con il quale si definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, in merito alla predisposizione della sezione riguardante la prevenzione della corruzione, conferma innanzitutto la competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.
Sempre secondo tale regolamento costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:
1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.
La presente sezione del PIAO, è stata predisposta dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Unione, sulla base degli indirizzi strategici adottati definiti dall'Unione.
Nella redazione di tale sezione si è tenuto conto delle misure di semplificazione previste dal decreto della Presidenza del Consiglio 30 giugno 2022, n. 132, che all'art 6 prevede che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti "*L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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*".
Pertanto, la mappatura dei processi, la relativa gestione del rischio e le misure di prevenzione generali si fondano su quanto già previsto dalla sezione prevenzione della corruzione e trasparenza contenuta nel PIAO 2023-2025, redatto sulla base della legge 190/2012 e dai connessi decreti

attuativi, del Regolamento sul PIAO e collegato Piano-tipo, adottato con DM del 24 giugno 2022 e in base ai PNA approvati dall'ANAC, con particolare riferimento al PNA 2022, di cui alla delibera Anac del 17 gennaio 2023 nr. 7.

Ovviamente sono stati necessari alcuni aggiornamenti alla luce di importanti novità legislative intervenute nel corso del 2023. In particolar modo l'entrata in vigore, a far data dal 01.04.2023 con efficacia dal 01.07.2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2023, ha comportato la necessità di rivedere la mappatura dei processi relativamente all'area di rischio "contratti pubblici".

Nell'aggiornamento dell'area contratti pubblici si è tenuto conto del **Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023,** di cui alla **delibera ANAC nr. 605 del 19 dicembre 2023**. Le novità introdotte dal Codice dei contratti hanno reso necessario anche aggiornare la sezione Trasparenza in relazione alle nuove modalità di pubblicazione dei contratti pubblici.

Altro aggiornamento ha riguardato le misure di prevenzione a tutela della persona che segnala illeciti (whistleblower) alla luce del decreto legislativo 24 del 10 marzo 2023, attuativa della direttiva UE 2019/1937.

Analisi contesto esterno e interno

Il PNA 2022 adottato dall'ANAC ribadisce che l'analisi del contesto interno ed esterno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Nell'ottica dell'approccio integrato previsto dalle norme, in relazione al contesto economico e sociale si rinvia alle pagine iniziali del presente documento (Sezione I). Per quanto riguarda l'analisi della struttura organizzativa si rinvia ai dati riportati nella Sezione Organizzazione e capitale umano.

Nell'<u>ALLEGATO</u> viene effettuata un'analisi sui fenomeni di criminalità con particolare riferimento al contesto regionale e provinciale.

Per quanto riguarda quegli "eventi" che hanno, eventualmente, interessato l'Ente e che incidono contesto interno, richiedendo una maggiore attenzione nella predisposizione delle misure di prevenzione, si rinvia alla Relazione sulla prevenzione della corruzione 2024, pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione.

Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi costituisce l'attività propedeutica per la gestione del rischio. Infatti a seguito della identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi è possibile valutare il livello di rischio correlato a tali processi. Tali rischi vanno identificati, analizzati e ponderati. L'attività finale della gestione del rischio è l'attività di trattamento del rischio, che consiste nella programmazione d misure di varia natura efficaci nel prevenire fenomeni corruttivi.

Per quanto concerne tale attività di gestione del rischio, in coerenza con quanto espresso dal PNA 2022, si prevede nella predisposizione di tale attività di mantenere il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.

In merito l'Unione dei Comuni TOS nel 2022 ha stipulato un accordo di collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Scienze Politiche (centro di studi LE.PA).

In attuazione di tale convenzione sono state realizzate una serie di attività che hanno visto il coinvolgimento dei Responsabili di Area dei Comuni appartenenti all'Unione, al fine della predisposizione del PTPCT 2022-2024.
In data 11 marzo 2022 è stato organizzato un incontro formativo in materia di prevenzione della corruzione tenuto da docenti dell'Università di Perugia, destinato ai Responsabili di Area di tutti i comuni associati. All'incontro hanno partecipato circa 50 persone.
A seguito di tale incontro, sono stati realizzati 4 Focus Group con i Responsabili di Settore, relativamente alle seguenti aree di rischio:

- Governo del Territorio e transizione ecologica;
- Reclutamento personale, anche alla luce del PNRR;
- Contributi, sovvenzione e vantaggi economici;
- Affidamenti contrattuali anche alla luce dei "decreti semplificazione".

I Focus sono stati organizzati e "facilitati" dagli studenti Master MAG4P (master dell'Università di Perugia per esperto in progettazione e gestione di politiche e processi partecipativi).
L'obiettivo dei Focus Group è stato quello di un confronto sulla matrice di gestione del rischio, al fine di attuare una mappatura dei processi, individuazione dei rischi, valutazione del rischio e definizione delle misure di trattamento, con modalità partecipative.
Il risultato di tale lavoro è stato la predisposizione del documento di gestione del rischio, componente fondamentale del PTPCT 2022-2024.
Attraverso tale lavoro è stato possibile attuare una valutazione dei livelli di rischio secondo una metodologia di impostazione prevalentemente QUALITATIVA, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa.
Infatti nella predisposizione della matrice dei rischi e dei trattamenti dei processi, per l'identificazione e valutazione dei rischi ci si è basati essenzialmente su un'attività di "autovalutazione" effettuata da parte dei partecipanti ai FOCUS GROUP sopra descritti e sulla base delle valutazioni dei RPCT dei Comuni componenti l'Unione dei TOS, tenendo conto, appunto. delle esperienze maturate in merito. In particolare la definizione del livello di rischio ha tenuto conto delle valutazioni relative all'impatto e alla probabilità di ogni evento rischioso.
Al fine di evitare sottostime dei rischi, le valutazioni effettuate sulla base dell'esperienza pluriennale dei RPCT sono state ponderate con il criterio generale della prudenza al fine di evitare la sottostima dei rischi. Si ritiene che il metodo utilizzato per valutare il rischio sia corretto, tenuto conto che il principale indice utilizzato per stimare il livello della corruzione nei vari Stati è il *Corruption perceptions index*, elaborato annualmente dall'Organizzazione Trasparency international.
In relazione a quanto sopra si ritiene che la mappatura dei processi e le relative attività di gestione del rischio possa costituire una base adeguata per l'attività di gestione del rischio a cui far riferimento nella presente sezione.
Tale documento (**ALLEGATO)** viene comunque aggiornato anche alla luce del PNA aggiornamento 2023, con particolare riferimento agli aspetti concernenti la contrattualistica pubblica.

MISURE GENERALI

Mentre nell'allegato vengono indicate le misure specifiche di prevenzione della corruzione, collegate agli specifici processi, di seguito sono riportate le **misure generali**, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione.
Di seguito sono riportate le misure di prevenzione previste in relazione a tali obblighi, secondo quanto indicato dal PNA 2019, con l'indicazione dei principali riferimenti normativi che disciplinano i diversi istituti. Inoltre sono stati riportati aggiornamenti in base a quanto previsto dal PNA 2022 e successivi aggiornamenti (2023 e 2024). Per quanto riguarda la loro attuazione nella Sezione Performance sono indicate le misure di prevenzione programmate nel triennio di attuazione del PIAO.

1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

Si tratta di misure che costituiscono tutele di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte a impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. In materia coesistono diverse norme che determinano conseguenze nel caso di procedimento/condanna penale:

- Legge n. 97/2001 Norme sul rapporto procedimento penale e procedimento disciplinare
- Art. 35-bis d.lgs. 165/01 introdotto dalla legge 190/2012
- Art. 3 d.lgs. 39/2013 Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	**Attività previste**	**Indicatori attuazione**	**Responsabile**	**Monitoraggio**
Rispetto normativa in materia di accesso /permanenza alle cariche pubbliche	Direttiva - obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio	Predisposizione direttiva	RPCT	Sul triennio: anno 2025
	Attività di formazione sui seguenti temi: - i reati verso la Pubblica Amministrazione e relative conseguenze. - formazione su tale misura di prevenzione	Svolgimento attività di formazione Nr. partecipanti su nr. dipendenti	RPCT	Sul triennio: anno 2025

2 Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante *"Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"*), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi"

In materia l'ANAC ha adottato apposite linee guida per fornire chiarimenti per la corretta applicazione dell'istituto (delibera 215/2019).

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	**Attività previste**	**Indicatori attuazione**	**Responsabile**	**Monitoraggio**
Rotazione straordinaria	Direttiva - Prevedere l'obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio – formazione su tale misura Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	Predisposizione direttiva	RPCT	Sul triennio: anno 2025
	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT	Sul triennio: anno 2025
	Attività di formazione sui seguenti temi: - i reati verso la Pubblica Amministrazione e relative conseguenze. - formazione su tale misura di prevenzione	Svolgimento attività di formazione Nr. partecipanti su nr. dipendenti	RPCT	Sul triennio: anno 2025

3 Doveri di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "*Codice di comportamento*", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta.

Per quanto riguarda questo ente è stato adottato il Codice di comportamento, in attuazione dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 1, lettera a), legge n. 79 del 2022.

Vista la modifica intervenuta con D.L. 30.04.2022, n. 36 all'art. 54 è stato approvato un nuovo Codice che ha recepito le novità legislative introdotte.

L'unione di Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino ha avviato la procedura di modifica, provvedendo alla pubblicazione di un avviso pubblico in data 13.12.2024, all'acquisizione del parere dell'OIV ed alla successiva approvazione con delibera di giunta dell'Unione n. 74 del 30.12.2024.

L'ente ha successivamente approvato il nuovo Codice.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	**AZIONI PREVISTE**	**Indicatori attuazione**	**Responsabile**	**Monitoraggio**
Codice di comportamento	Adozione aggiornamento del Codice di Comportamento al DPR n.81 del 13 giugno 2023 (vedi obiettivo di Performance)	adozione aggiornamento	RPCT	Sul triennio: anno 2025
	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate	RPCT	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	Servizio personale	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi e lavori di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento	Contratti stipulati/ clausole inserite (in sede controlli interni di regolarità amministrativa)	RPCT Tutte le Aree	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti sia a tempo determinato e indeterminato, compresi collaboratori e consulenti in materia di codice di comportamento	Realizzazione corso Nr Partecipanti/nr. dipendenti	RPCT	Anno 2025

4 Conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

La disciplina del conflitto di interessi è prevista in diverse norme che attengono diversi profili:

- Art 6 bis legge 241/90, in relazione ai procedimenti amministrativi in generale.
- Codice di Comportamento dipendenti pubblici – DPR 62/2013 e Codice adottato da ogni Ente.
- Art. 16 del D.lgs. 36/2023 dal 01.07.2023.

Il tema del Conflitto di interessi è stato ampiamente affrontato dall'Anac, con particolare riferimento all'ambito dei contratti pubblici.

Con delibera nr. 494 del 05 giugno 2019 l'Anac ha adottato le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici». Inoltre i PNA hanno dedicato particolare spazio al conflitto di interesse. Da ultimo il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

Il PNA 2022 dopo aver ribadito come la disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione, mette in evidenza il particolare valore della prevenzione del conflitto di interessi nell'attuazione del PNRR. Il Regolamento UE istitutivo del dispositivo di ripresa e resilienza impone agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse". In tal senso l'ANAC, con il PNA 2022, raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Rinviando alle normative, alle Linee guida, ai PNA sopraindicati per la definizione dell'istituto del conflitto di interesse, il suo ambito soggettivo di applicazione, gli obblighi specifici a carico delle Amministrazione e dei RUP, di seguito sono indicate le misure di prevenzione.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	**AZIONI PREVISTE**	**Indicatori attuazione**	**Responsabile**	**Monitoraggio**
Conflitto di interesse	Presentazione dichiarazione all'atto dell'assegnazione all'ufficio di Responsabile di Area e di RUP, attestante assenza situazione conflitto di interesse ai sensi Codice di Comportamento, per quanto a loro conoscenza - verifica delle dichiarazioni presso il Casellario	Nr. attestazioni prodotte Nr. verifiche effettuate	Responsabili di Area	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Presentazione dichiarazione di assenza di conflitto di interesse in relazione ad ogni procedura di gara (dichiarazione del RUP e del Responsabile del Provvedimento) Tale dichiarazione deve essere prodotta nella forma di autodichiarazione ai sensi DPR 445/00 sottoscritta dall'interessato (possibilmente con firma digitale) e protocollata e conservata agli atti. In ottica di semplificazione è possibile effettuare tale dichiarazione nel testo della determina. E' necessario che la dichiarazione abbia data certa.	Nr. attestazioni prodotte/inserite nelle determine rispetto agli atti controllati I controlli avvengono in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Responsabili di Area Segretario	Tempistiche previste per i controlli di regolarità amministrativa

	Per gli interventi PNRR, viste le Circolare RGS, la dichiarazione è effettuata con dichiarazione separata ai sensi DPR 445/00 firmata digitalmente o protocollata.	svolti dal Segretario comunale		
	Predisposizione modelli dichiarazione assenza conflitti di interesse	Adozione modelli	RPCT	Triennale
	Direttiva - Proceduralizzazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse. La segnalazione del conflitto di interessi, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nel caso che la situazione di conflitto di interessi riguardi il Responsabile dell'Area, la segnalazione viene indirizzata al RPCT. Il RUP/Responsabile di Area coinvolge, con funzione consultiva, il RPCT al fine di valutare ipotesi di eventuale conflitto di interessi.	Adozione direttiva	RPCT Responsabili di Area Segretario	Sul triennio: 2025
	Formazione specifica in materia di conflitto di interesse			Sul triennio: 2025

5 Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.
L'attività di vigilanza in merito all'applicazione del d.lgs 39/2013 spettano sia all'ANAC che al RPCT; quest'ultimo esercita tale attività anche mediante la previsione di specifiche misure contenute nel PTPCT/PIAO.
In base all'art. 20 d.lgs. 39/2013, all'atto di conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Inoltre nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	**AZIONI PREVISTE**	**Indicatori attuazione**	**Responsabile**	**Monitoraggio**
Inconferibilità/incompatibilità	Predisposizione opportuna modulistica per facilitare la presentazione delle autodichiarazioni. Le autodichiarazioni, in base a quanto previsto dal PNA 2019, devono essere prodotte e controllate possibilmente prima del conferimento dell'incarico e per gli incarichi pluriennali almeno una volta all'anno	Adozione linee guida	RPCT	Sul triennio: anno 2025

	Presentazione dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al momento conferimento incarico (art 20 all'art. d.lgs. 39/2013)	n. di dichiarazioni acquisite/sul totate dei soggetti con funzioni "dirigenziali"		Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale

6 Prevenzione della corruzione nella formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici: art. 35-bis d.lgs 165/2001

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche **con sentenza non passata in giudicato,** per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

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

La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Come precisato dal P.N.A. 2019, le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	**AZIONI PREVISTE**	**Indicatori attuazione**	**Responsabile**	**Monitoraggio**
Commissioni di gara e di concorso	Acquisizione e verifica dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	Numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/responsabile personale	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale

7 Incarichi extraistituzionali

La disciplina dello svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni incarichi extra-istituzionali è contenuta dall'art. 53 del d.lgs 165/01, rubricato "compatibilità, cumulo di impieghi e incarichi"..

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitualità e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di **autorizzazione** da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	**Fasi e tempi di attuazione**	**Indicatori attuazione**	**Responsabile**	**Monitoraggio**
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT	Sul triennio: 2025
	formazione dei dipendenti in merito alla disciplina degli incarichi extra-istituzionali	Organizzazione corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	RPCT	Sul triennio: 2025
	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate	Tutti i responsabili di Area	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale

8 <u>Divieti post-employment (pantouflage</u>)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).
Il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al pantouflage, prevedendo tra l'altro l'attività di vigilanza dell'ANAC, che verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	**ATTIVITA' PREVISTE**	**Indicatori attuazione**	**Responsabile**	**Monitoraggio**
DIVIETO DI PANTOUFLAGE	previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto	Inserimento nei bandi –	Tutti i Responsabili	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale – verifica in sede di controlli interni di regolarità amministrativa
	Richiesta di una 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	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	Ufficio personale RPCT	Sul triennio: ogni anno
	Formazione in merito all'istituto del pantouflage rivolta ai Responsabili di Area	Organizzazione corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	Tutti i Responsabili	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale

9. I protocolli di legalità - patti d'integrità

Il PNA 2019 definisce I protocolli di legalità o patti di integrità come strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Il riconoscimento normativo di tali strumenti è stato attuato dall'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, che ha testualmente previsto "*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".* In base a tale normativa si riconosce la possibilità per le stazioni appaltanti di prevedere un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara. Condizioni che ampliano gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Da ultimo, l'istituto dei protocolli di legalità ha ricevuto un apposito riconoscimento all'interno del Codice Antimafia, ad opera del recente D.L. 76/2020 (cd. Decreto Semplificazioni) convertito in legge nr. 120/2020. In particolare l'art. 3 comma 7, di tale Decreto ha introdotto nel Codice Antimafia l'art. 83 bis, rubricato "Protocolli di legalità". Si tratta di un intervento normativo finalizzato a rafforzare i presidi di legalità in una situazione emergenziale che potrebbe agevolare "gli appetiti" delle organizzazioni criminali. Nello specifico il comma 3 del nuovo art 83 bis prevede che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

L'Unione con Delibera di giunta n. 43 del 01/07/2024 ha approvato il Patto di Integrità che deve essere applicato a tutte le procedure di gara espletate dall'ente ed dai comuni dell'unione inclusi gli affidamenti diretti per gli importi previsti dalla normativa vigente e che, conseguentemente, tutti i responsabili di settore dovranno adeguare i documenti di gara facendo proprio il contenuto del provvedimento.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	**ATTIVITA' PREVISTE**	**Indicatori attuazione**	**Responsabile**	**Monitoraggio**
PATTI DI INTEGRITA'	inserimento di nei bandi, avvisi e lettere di invito la formula "mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto"	Adozione circolare interna	RPCT	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	formazione degli operatori in materia di protocolli di legalità/patti d'integrità –	Organizzazione corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	Tutti i Responsabili	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale

10. Rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Come ha precisato l'ANAC, la rotazione costituisce una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
Resta fermo che l'attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici.
Il PNA 2019 prende anche atto delle difficoltà per le amministrazioni di piccole dimensioni (come i piccoli comuni) di attuare la misura della rotazione ordinaria. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. Le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare **misure alternative** per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	**AZIONI PREVISTE**	**Indicatori attuazione**	**Responsabile**	**Monitoraggio**
Misure alternative alla rotazione	previsione, compatibilmente con la situazione organizzativa, una rotazione funzionale nello svolgimento attività istruttorie	Adozione circolare interna	RPCT	Sul triennio: annuale
	assegnazione, per quanto possibile, l'istruttoria del procedimento al personale dell'Ufficio con atti formali del Responsabile	Nr. provvedimenti di assegnazione adottati	Tutti i Responsabili	annuale

11. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In Italia l'istituto giuridico c.d. whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. L'art. 1 co. 51 della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.
Tale istituto è stato riformato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», (di seguito l. 179), entrata in vigore il 29 dicembre 2017. A seguito di tale intervento legislativo l'ANAC ha adottato con Deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021 le "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*".
Nel P.N.A. 2019 la tutela del whistleblower è definita come misura generale e obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione. E' pertanto necessario organizzare un sistema di gestione delle

segnalazioni che garantisca la riservatezza. Il Sistema oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e informazioni.
Con delibera Anac 1° luglio 2020 è entrato in vigore il Regolamento sul Whistleblowing, "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001*".

L'intera materia del whistleblowing è stata completamente innovata dal D.lgs. 10 marzo 2023 nr. 24, attuativo della direttiva UE 2019/1937. Il Decreto ha infatti abrogato l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 è introdotto una nuova disciplina riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
In attuazione di tale normativa l'ANAC, con delibera con Delibera n°311 del 12 luglio 2023, ha adottato apposite Linee guida.
Con delibera di Giunta dell'Unione n. 47/2023 è stata avviata la Gestione associata delle segnalazioni WHISTLEBLOWING, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

L'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino", condividendo il canale di segnalazione interna con i propri Comuni aderenti (Bevagna, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi, Giano dell'Umbria, Gualdo Cattaneo, Massa Martana, Montefalco, Trevi) mette a disposizione di tutti, dipendenti, collaboratori, fornitori e cittadini, un nuovo strumento per contrastare la corruzione.

Si tratta di una piattaforma informatica attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

Tra i principali vantaggi di questo strumento vi è la possibilità di segnalare in maniera anonima e di dialogare con il ricevente della segnalazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune interessato, per approfondire ulteriormente la vicenda.

A seguito di ciò il Segretario Comunale / RPCT ha trasmesso a tutti i dipendenti una direttiva interna avente ad oggetto: "*Gestione associata delle segnalazioni WHISTLEBLOWING. Attivazione del canale interno in forma associata ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023*"

MISURE DI PREVENZIONE
1. Attivazione canale interno "in forma associata" per le segnalazioni al seguente link: https://unionedeicomuniterredellolioedelsagrantino.whistleblowing.it/#/ La stessa pagina è raggiungibile anche dal sito web istituzionale del Comune. 2. Si prevede formazione specifica del personale

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	**AZIONI PREVISTE**	**Indicatori attuazione**	**Responsabile**	**Monitoraggio**
Misure alternative alla rotazione	Verifica se la piattaforma attività corrisponde a quanto previsto dal Dlgs. 2023 nr. 24, e alla Linee Guida ANAC, adottate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023.	Effettuata attività di verifica	RPCT Responsabile Area Finanziaria	Sul triennio: 2025
	Aggiornamento al D.lgs 24/2023 delle informazioni presenti sul sito. (vedi obiettivo di performance 2025)	Effettuata attività di verifica	RPCT Responsabile Area Finanziaria	Sul triennio: 2025
	formazione rivolta a tutti i dipendenti (vedi obiettivo di performance 2025)	Organizzazione corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	RPCT	Sul triennio: 2025
	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	RPCT	Sul triennio: ogni anno annuale

12. Trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

Altra novità estremamente importante introdotta dal d.lgs 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione" Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016 il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire

l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta peraltro, in questo, caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Come anche evidenziato nel PNA 2023, importanti novità sono intervenute in materia di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

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

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

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

Il D.lgs. 36/2023 ha anche modificato il d.lgs 33/2013 prevendendo forme di semplificazione[3].

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la **deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023** recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei

[3] sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori." − che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023; − che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale".

- la **deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023** e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). In particolare, con tale delibera, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

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

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

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

Nel PNA 2023 (aggiornamento 2022) vi è anche una sezione dedicata a ricostruire la normativa da applicare nei "periodi transitori". Infatti il PNA 2022, adottato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha previsto, in apposito allegato, nuove modalità di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici. Questa modalità di pubblicazione viene superata dal 01.01.2024 dalle previsioni del nuovo codice dei contratti. Nello specifico l'Allegato 9 del PNA 2022 prevede che la sezione trasparenza relativa ai contratti pubblici contenga:

- *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*
- *Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture*
- *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*
- *Avvisi di pre-informazione*
- *Delibere a contrarre*
- *Avvisi e bandi*
- *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea*
- *Commissione giudicatrice*
- *Avvisi relativi all'esito della procedura*
- *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto*
- *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando*
- *Verbali delle commissioni di gara*
- *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*
- *Contratti*
- *Collegi consultivi tecnici*

- *Fase esecutiva*
- *Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*
- *Concessioni e partenariato pubblico privato*
- *Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile*
- *Affidamenti in house*
- *Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni*
- *Progetti di investimento pubblico*

L'ANAC ha infine rivisto anche le modalità di pubblicazione, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti
- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Sulla base di quanto sopra si ritiene opportuno procedere all'implementazione della sezione contratti dell'Amministrazione trasparente alla luce della normativa vigente.

Nella tabella di cui all'**ALLEGATO** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

ALLEGATO : SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

13. Formazione del personale in tema di anticorruzione

Nel triennio 2025-2027 è previsto lo svolgimento di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Per il 2025 saranno assicurate attività formative specifiche per i Responsabili dei Servizi e per il personale più direttamente addetto ai procedimenti riguardanti le aree a rischio individuate nel presente piano (segnalato dagli stessi Responsabili). Le stesse potranno essere affiancate da una formazione generale rivolta a tutti i dipendenti in continuità con quanto avvenuto già nell'anno 2024.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT e dovranno prevedere incontri formativi di carattere generale estesi a tutto il personale e incontri specifici e mirati a seconda delle aree di rischio.

14. Potere sostitutivo

È stato individuato espressamente nel Segretario Comunale il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90, come modificato dal decreto legge 5/2012 convertito nella legge 35/2012.

In base alla normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Comunale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) dell'ente.

15. Il sistema dei controlli interni

L'Ente è dotato di un Regolamento sui controlli interni ex art.147-bis DLgs 267/2000.

Il piano dei controlli è predisposto ed attuato tenendo conto dello stretto collegamento che esiste tra il sistema dei controlli interni ed il sistema dell'anticorruzione ed anche nell'attività di controllo degli atti si tiene conto delle aree di rischio individuate dalla legge o ritenute tali nell'ente. I report dei controlli effettuati sono inviati al Nucleo di Valutazione – ai Responsabili di Area – al Revisore dei Conti – al Sindaco – alla giunta comunale.

I report sono corredati da direttive del Segretario e schemi di atti-tipo, ai quali i Responsabili devono attenersi per assicurare la regolarità dell'azione amministrativa, nella convinzione che il rispetto delle regole ed il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione in quanto contrastano la formazione di un terreno favorevole allo sviluppo di fenomeni corruttivi o comunque illeciti.

Per quanto concerne i controlli interni sugli atti afferenti al PNRR, si rimanda al paragrafo successivo.

16. Focus PNRR

Il 18 febbraio 2021 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale UE il Regolamento 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza c.d. Recovery Fund. Sulla base di tale atto l'Italia ha presentato il 30 aprile 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, approvato dal Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021. Si tratta per il nostro Paese di un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. Regioni ed Enti locali sono responsabili, in qualità di soggetti attuatori, della realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse "missioni", dalla digitalizzazione, alla transizione ecologica, alla cultura, all'inclusione e coesione e alla salute, per complessivi 87,4 miliardi (comprensivi di 15.9 miliardi di fondo complementare). Per gli Enti locali, e soprattutto per gli Enti di minori dimensioni, si tratta di una sfida enorme, che dovrà essere affrontata introducendo sin da subito modifiche organizzative in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione dei processi. Le amministrazioni locali sono e saranno impegnate nel corso del 2022 nella predisposizione di progetti per la partecipazione ai bandi attraverso i quali vengono concessi i finanziamenti. Nelle fasi successive, ottenuti i finanziamenti, gli Enti dovranno procedere all'attuazione degli interventi e alla loro rendicontazione, garantendo il rispetto di una serie di principi e obblighi, che caratterizzano gli interventi finanziati dal PNRR: principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)", contributo all'obiettivo climatico e digitale, obbligo di conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari, obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento. Inoltre gli interventi devono essere attuati nel rispetto del principio di "sana gestione finanziaria" in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi indebitamente assegnati. Si tenga presente che gli interventi PNRR sono programmi di spesa basati sulle prestazioni (performance based) e non sulla spesa. Pertanto la realizzazione delle riforme e degli interventi finanziati sarà monitorata periodicamente attraverso l'avanzamento delle fasi

rilevanti di natura amministrativa e procedurale (milestone) e i risultati attesi concordati ex ante e temporalmente scadenzati (target).
Come precisato dalla Circolare della Ragioneria dello Stato nr. 9 del 10 febbraio 2022, i Soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.
Per lo svolgimento di tali attività, i Soggetti attuatori operano attraverso la propria struttura ordinaria di gestione amministrativa, anche avvalendosi, laddove ritenuto opportuno, delle strutture esistenti dedicate all'attuazione di programmi e/o progetti finanziati da altre risorse europee o nazionali.
Essi assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. I Soggetti attuatori assicurano altresì la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR, e provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.
Le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" approvate con Circolare MEF nr. 30 del 11 Agosto 2022, specificano nel dettaglio gli obblighi che i soggetti attuatori assumono i in tema di controllo:

a) controllo di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
b) controllo del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.
c) controllo dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
d) attività di rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato (ReGis), delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi.

Il ruolo di Soggetti Attuatori assunto degli Enti locali, oltre ad essere una grande opportunità, comporta anche un aumento di rischi di fenomeni corruttivi, o comunque di opacità nella gestione delle risorse pubbliche. Come evidenzia l'ANAC nel PNA 2022, "l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative".
Per le ragioni sopra indicate, il PNA 2022 indica alle amministrazioni di concentrarsi nell'individuazione di misure di prevenzione della corruzione, in quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti, infatti, ribadisce l'ANAC, è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.
La prima fase per una corretta gestione del rischio è sicuramente l'individuazione e valutazione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR, rischi che concernono essenzialmente l'ambito contrattuale, sia nella procedura di scelta del contraente che in sede di esecuzione del contratto. Ovviamente

molti di questi rischi coincidono con quelli indicati nell'allegato V (misure specifiche) e nella Sezione prevenzione della Corruzione del PIAO dell'Unione TOS con riferimento alle attività della Centrale di Committenza.

RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato rispetto delle milestone e dei target definiti in sede di presentazione del progetto ammesso al finanziamento e in relazione ai quali sono stati presi accordi vincolanti da parte dell'Ente.	È un rischio che, anche se non concerne aspetti corruttivi, può comportare gravi conseguenze per l'Ente. Ritardi e inadempimenti rispetto ai cronoprogrammi stabiliti comportano la revoca dei finanziamenti.	• Attivazione sistema di Governance interno per monitoraggio stato avanzamento procedure di affidamento e stato avanzamento lavori (verifica rispetto milestone) • Attivazione sistema di controllo di gestione per valutazione raggiungimento target (in termini quantitativi e qualitativi)
Mancato rispetto "condizionalità" previste normativa sul PNRR: • principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)"; • contributo all'obiettivo climatico e digitale; • obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento; • misure di incentivazione pari opportunità generazionali, di genere, e per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità	Il mancato rispetto di tali condizionalità può comportare vizi degli atti adottati e conseguenti problematiche in sede di rendicontazione sul Regis – rischio revoca /riduzione contributi.	• Formazione adeguata in materia di normativa (leggi, regolamenti, circolari) attinente al PNRR. • Predisposizione determine e contratti tipo contenenti principi e condizionalità PNRR.
Conflitto di interessi	l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente che gli Stati membri, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi	• Compilazione attestazione assenza conflitto di interesse (autodichiarazione ai sensi DPR 445/00) da parte del RUP • Attestazione assenza conflitto di interesse da parte operatori economici • Previsione obbligo di fornire alla S.A. dati relativi ai **dati del titolare effettivo** destinatario fondi
Mancato rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza	I beneficiari dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR sono tenuti a garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) n. 241/2021. Rischio revoca finanziamento	• Indicare nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU. • Attivare pagine sito Internet contenete dati progetti finanziati dal PNRR

In relazione ai compiti sopra indicati è necessario predisporre le soluzioni organizzative che consentano un presidio costante sul rispetto degli adempimenti a carico dei soggetti attuatori e adottare misure adeguate al fine di garantire la correttezza delle procedure di affidamento e spesa, prevenendo frodi e fenomeni corruttivi.

L'Ente, in merito a quanto sopra, ha previsto:

- Attivazione di un sistema di Governance interna adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 152 del 27.10.2022, attraverso la costituzione di una Cabina di Regia con un ruolo di

coordinamento della gestione e di presidio continuativo dell'avanzamento degli interventi, in relazione alle milestone e ai target, vigilando costantemente su eventuali ritardi e criticità attuative.

- Predisposizione di schemi di determinazioni di affidamento lavori, servizi e forniture e schemi dei relativi contratti contenenti tutti gli adempimenti necessari previsti dalle normative in materia di PNRR e nello specifico:

- Rispetto condizionalità in materia di rispetto principio di non arrecare danno all'ambiente (DNSH) e tagging climatico;

- Adempimenti in materia di parità di genere negli affidamenti, ai sensi art 47 Decreto Legge 77/2021 e Linee guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate con Decreto interministeriale del 7 dicembre 2022

- Rispetto principio divieto doppio finanziamento

- Inserimento riferimenti alle penali per ritardo.

- Rafforzamento delle verifiche in materia di conflitto di interesse, dando indicazione ai RUP di predisporre autodichiarazioni ai sensi DPR 445/2000 di attestazione assenza conflitto di interesse e predisponendo la relativa modulistica

- Rafforzamento controlli interni di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis a cura del Segretario comunale, prevedendo un controllo su tutti i provvedimenti connessi all'attuazione del PNRR/PNC
- Monitoraggio rispetto termini previsti dai Decreti Semplificazione, dai cronoprogrammi progettuali e indicati nei contratti, al fine di garantire il rispetto delle Milestone e dei Target
- Attivazione (come suggerito dal PNA 2022) di una sezione del sito web denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, aggiornata tempestivamente e collegata ad una pagina corrispondente in Amministrazione Trasparente.

17. Misure in materia di antiriciclaggio

Gli Enti Locali sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio fin dal 1991, quando il decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito con legge 5 luglio 1991, n. 197, ha posto a loro carico, fra l'altro, obblighi di identificazione e di segnalazione di operazioni sospette.

Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, come modificato, da ultimo, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90.

Nello specifico il riferimento corre all'articolo 10, comma 3 del D.Lgs. 90/2017 il quale prevede che le "Pubbliche Amministrazioni, adottino procedure interne proporzionate alla propria dimensione organizzativa e operativa, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e individuano le misure idonee a miglioralo".

Pertanto è di tutta evidenza come il legislatore nazionale ascriva alle Pubbliche Amministrazioni un ruolo di rilievo all'interno del sistema antiriciclaggio.

Le misure di che trattasi sono previste ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato Piano Anticorruzione 2025-2027, anche in considerazione dei risultati dell'analisi del contesto esterno.

Alla Relazione semestrale (primo semestre 2023) della Direzione Investigativa Antimafia: "Il territorio umbro, caratterizzato da un fiorente tessuto economico-produttivo, non evidenzia forme di radicamento stabile di strutture criminali di tipo mafioso, tuttavia, pregresse attività d'indagine hanno acclarato l'esistenza di proiezioni di 'ndrangheta e camorra, infiltrate nel tessuto imprenditoriale locale ed attente a cogliere eventuali opportunità economico-finanziarie con il fine di riciclare capitali illeciti. La presenza delle case di reclusione di Spoleto e Terni ha favorito, nel corso degli anni, l'insediamento in quei territori di interi nuclei familiari, di origine calabrese e campana, imparentati con i soggetti ristretti in regime detentivo speciale.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n. 231/2007 i doveri di comunicazione antiriciclaggio si applicano agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti per lo svolgimento di compiti di controllo o di amministrazione attiva, nell'ambito di:

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

Quanto ai soggetti coinvolti in tale processo questi sono:

1) il soggetto a cui è riferita l'operazione;
2) il gestore delle comunicazioni;
3) i Responsabili di Area/Settore;
4) la U.I.F. (UIF Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia).

Per "soggetto cui è riferita l'operazione" si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) che entra in contatto con l'ente, riguardo al quale emergono elementi di sospetto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie, in uno degli ambiti sopradetti.

Il "gestore delle comunicazioni" di operazioni sospette di riciclaggio è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. ed è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il principale contributo al fine di prevenire e contrastare, ipotesi di riciclaggio, consiste nel comunicare, giusto il disposto di cui all'articolo 10, comma 4 del decreto antiriciclaggio, alla UIF "dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale" al fine "di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a fare emergere fenomeni di riciclaggio".

Al fine di delimitare il perimetro della "collaborazione attiva" richiesta agli uffici delle Amministrazioni Pubbliche è opportuno evidenziare come non sia richiesto lo svolgimento di attività esplorative volte alla ricerca di operazioni sospette al di fuori dell'ambito delle attività proprie di ciascun ufficio pubblico, inoltre non sono imposti adempimenti che comportino rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa e che andrebbero a compromettere l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

Le analisi antiriciclaggio possono giovarsi del corredo informativo richiesto e raccolto ai fini dell'istruttoria procedimentale.

Al fine di comprendere, più in dettaglio, cosa si intende per "operazione sospetta" occorre richiamare l'articolo 35 del decreto riciclaggio, in base al quale devono essere inviate, dai soggetti che vi sono tenuti, segnalazioni alla UIF "quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminali" . Il medesimo articolo chiarisce inoltre che "il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalle natura delle operazioni, dal loro collegamento o

frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi acquisiti ai sensi del presente decreto".

E' opportuno precisare che la comunicazione di operazioni sospette alla UIF non va confusa con la denuncia di reato all' Autorità Giudiziaria, che i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio sono tenuti ad effettuare ai sensi dell'articolo 331 del c.p.p., quando per le informazioni acquisite nell'esercizio della loro funzione o del servizio, hanno notizia di un reato perseguibile d'ufficio e che si fonda sull'individuazione di fatti specifici corrispondenti ad una fattispecie penalmente rilevante.

Le segnalazioni al "gestore delle comunicazioni" su operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D.Lgs. n. 231/2007, sono di competenza dei responsabili di settore, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa. La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto degli indicatori di anomalia definiti nel citato documento della U.I.F.

È stata predisposta a tal fine un'apposita check list che distingue le anomalie del soggetto da quelle dell'operazione e fornisce un ausilio al responsabile del settore da utilizzare qualora si identificassero eventuali irregolarità, in funzione alla natura e valore economico del procedimento.

È fondamentale, comunque, ricordare che "l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto". (fonte: istruzioni UIF 2018).

Ogni dipendente può segnalare al proprio Responsabile di settore fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia. Il Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al "gestore" l'esito dell'istruttoria.

Il "gestore", valutata la comunicazione del responsabile sulla base della documentazione trasmessagli e di eventuali ulteriori approfondimenti, può procedere ad inoltrare la segnalazione alla U.I.F. o ad archiviarla nel caso non la ritenga fondata.

Le comunicazioni ritenute fondate dal "gestore delle comunicazioni" sono effettuate senza ritardo alla U.I.F. in via telematica attraverso il portale appositamente dedicato della Banca d'Italia allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

MISURE DI PREVENZIONE
1) Individuazione gestore delle segnalazioni
2) Predisposizione check list
3) Formazione specifica del personale

ALLEGATO: CHECK LIST ANTIRICICLAGGIO

MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, è necessario definire un processo di monitoraggio e aggiornamento delle misure in esso contenute. In particolare, è necessario controllare l'adeguatezza delle misure implementate, attraverso la valutazione degli effetti conseguiti, verificare il rispetto per l'adozione delle misure contenute nel Piano e individuare eventuali nuovi o maggiori rischi, sia in processi già mappati che in quelli nuovi.

Il principale strumento di monitoraggio è la Relazione annuale del RPCT, con la quale, sulla base delle griglie di rilevazione predisposte dall'ANAC, deve essere illustrato lo stato di attuazione del Piano di prevenzione, e le principali criticità riscontrate. Tale relazione deve essere predisposta entro il 31.12 di ogni anno e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - corruzione", in conformità alle indicazioni ANAC.

Il PNA 2022, adottato con delibera ANAC del 17 gennaio 2023, ribadisce che il monitoraggio è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Tale documento fornisce indicazioni per la programmazione e per l'attuazione del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e sulla sezione trasparenza, prevedendo una forte collaborazione tra RPCT, Responsabili di Area e OIV.

Per quanto riguarda i piccoli enti (con meno di 50 dipendenti) il PNA prevede comunque un rafforzamento del monitoraggio, anche alla luce delle semplificazioni introdotte per tali enti. Inoltre stabilisce i criteri per calibrare il tipo di monitoraggio in base alle ulteriori soglie dimensionali.

Sulla base delle indicazioni del PNA 2022, il Comune applicherà il seguente sistema di monitoraggio:

processi monitorati	campione	Modalità e tempistiche	Responsabili monitoraggio
Processi attinenti al ruolo del Comune quale soggetto attuatore del PNRR/PNC	Almeno 50 %	Audit periodici (almeno due volte all'anno)	Rpct – Responsabili di Area – Cabina di Regia
Affidamenti Lavori beni e servizi	Almeno 30%	Audit periodici (almeno due volte all'anno)	Rpct – Responsabili di Area
Attuazione delle misure di trasparenza	Almeno 30%	Audit periodici (almeno due volte all'anno)	Rpct – Responsabili di Area – Nucleo Trasparenza e Controllo

SEZIONE III
ORGANIZZAZIONE
E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE A- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Unione è un ente territoriale che rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche. Gli organi e le competenze sono definite dal D.lgs. n. 267/2000, Testo Unico degli Enti locali.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Presidente. Quest'ultimo rappresenta l'Amministrazione ed è l'organo responsabile dell'amministrazione della stessa.

La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico amministrativi definiti dal Consiglio.

GIUNTA **SINDACI**	**PRESIDENTE** **VICEPRESIDENTE**	**CONSIGLIO** **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**
COLLEGIO UNIONALE DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	**SEGRETARIO – RPCT – RASA** **Direzione operativa** **Unità di Missione PNRR**	**NUCLEO DI VALUTAZIONE ASSOCIATO**
Ufficio Unico di Avvocatura		***Responsabile Unico Transizione Digitale***

SETTORE AFFARI GENERALI – FINANZIARIO – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	*SETTORE RISORSE UMANE – CULTURA – TURISMO E MARKETING TERRITORIALE*	*SETTORE CUC APPALTI - AMBIENTE - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO*	*SETTORE ENTRATE E FISCALITA' LOCALE* (non attivo)
Servizio organi istituzionali	*Servizio formazione associato*	*Servizio Centrale Unica di Committenza*	*Servizio risorse tributarie*
Servizio segreteria generale	*Servizio associato amministrazione del personale*	*Servizio associato pianificazione protezione civile*	*Servizio fiscale*
Servizio programmazione finanziaria	*Servizio associato sviluppo del personale*	*Servizio transizione ecologica ed energetica*	*Servizio ispettivo*
Servizio contabilità	*Ufficio Unico Procedimenti Disciplinari*	*Servizio Green Community e Green Deal*	
Servizio economato e patrimonio	*Comitato Unico di Garanzia associato*	*Servizio Certificazione Ambientale*	
Servizio associato di revisione economico-finanziaria	*Servizio gestione unificata biblioteche comunali*	*Servizio pianificazione strategica sovracomunale*	
Servizio associato controllo di gestione, strategico e valutazione del personale	*Servizio associato di promozione turistica e marketing territoriale*	*Servizio Smart Mobility*	
Servizio protocollo archivio e contratti	*Servizio associato di comunicazione ed informazione*		
Servizio informatico associato	*Gestione unificata dei musei*		
Servizio ecografico-catastale Sistema Informativo Territoriale	*Coordinamento Tecnico Associato nell'ambito della funzione dei Servizi Sociali*		
Servizio unico protezione dei dati personale	*Ufficio Europa in forma associata*		
Gestione associata delle segnalazioni Whistleblowing	*Pari opportunità*		
Servizio Smart Community	*Uffici di prossimità associato*		
Coordinamento servizi statistici	*Servizio RSPP*		

La consistenza e la relativa descrizione del personale in servizio nell'ente è rappresentata nella Sottosezione C, Fabbisogno del personale, suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Ai sensi del nuovo CCNL comparto funzioni locali del 16/11/2022, con delibera di Giunta dell'Unione n. 37/2023 , su proposta della Gestione Associata del Personale, sono stati definiti i nuovi profili professionali nell'ambito delle famiglie professionali.

La funzionalità dell'ente verrà assicurata da personale di ruolo (trasferito o assunto), nonché in scavalco condiviso e/o in eccedenza dai Comuni aderenti.

SETTORE AFFARI GENERALI – FINANZIARIO – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

AREA	Profilo professionale	n. posti tempo pieno	n. posti part time
FUNZIONARI E EQ	Direttivo Responsabile servizio in convenzione Comune di Castel Ritaldi		1 (12 ore)
FUNZIONARI E EQ	Direttivo Responsabile servizio in scavalco condiviso/eccedenza		1 (3 ore)
FUNZIONARI E EQ	Direttivo contabile convenzione Comune di Castel Ritaldi		1 (6 ore)
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo convenzione Comune di Castel Ritaldi		1 (6 ore)
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo in scavalco condiviso e/o di eccedenza		1 (3 ore)
	Totale complessivo		**0,83**

SETTORE RISORSE UMANE – CULTURA – TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

AREA	Profilo professionale	n. posti tempo pieno	n. posti part time
FUNZIONARI E EQ	Direttivo responsabile servizio di ruolo		1 (30 ore)
ISTRUTTORI	Direttivo comando Comune di Giano dell'Umbria		1 (6 ore)
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile di ruolo	3	
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo comando Comune di Montefalco	1	
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo comando Comune di Massa Martana		1 (12 ore)
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo comando Comune di Castel Ritaldi		1 (12 ore)
ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo in scavalco di eccedenza Comune di Gualdo Cattaneo		1 (3 ore)
	Totale complessivo	**4**	**1,75**

SETTORE CUC APPALTI - AMBIENTE - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

AREA	Profilo professionale	n. posti tempo pieno	n. posti part time
FUNZIONARI E EQ	Direttivo responsabile servizio di ruolo		1 (18 ore)
ISTRUTTORI	Istruttore tecnico/amministrativo in scavalco condiviso e/o di eccedenza		1 (12 ore)
	Totale complessivo		**0,83**

AREA	Profilo professionale	n. posti tempo pieno	n. posti part time
Ufficio Unico di Avvocatura			
FUNZIONARI E EQ	Direttivo legale avvocato	**1**	
Responsabile Unico per la Transizione Digitale			
FUNZIONARI E EQ	Direttivo informatico RTD	**1**	

SOTTOSEZIONE B- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" si trova l'attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24) che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto.
In particolare, l'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale "… modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro".
Il comma 3 del medesimo articolo prevede l'estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, "anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Questo ente ha attivato forme di lavoro agile, nelle modalità semplificate, a partire dai primi mesi dell'anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, a seguito dell'introduzione di una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio.

Va sottolineato al riguardo che mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell'emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce **misura di organizzazione del lavoro nell'ente**, funzionale all'incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l'organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell'art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Con il DPR 24 giugno 2022, n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione",* anche il POLA, come gli altri Piani, a far data dal 30 giugno 2022, è stato "soppresso" come adempimento autonomo ed è stato "assorbito" in apposita sezione del PIAO.
Infine il nuovo ***CCNL Funzioni Locali 2019 -2021*** ridisegna i confini del lavoro a distanza, suddividendolo in lavoro agile, che mantiene la caratteristica di non avere vincoli di tempo e spazi e il lavoro da remoto con vincoli di tempo e spazi, che si suddivide in lavoro da remoto presso il proprio domicilio, presso i coworking o presso i centri satellite.

Nello specifico gli artt. 63 e seguenti hanno espressamente previsto a la disciplina del Lavoro Agile nelle Amministrazioni si è finalmente delineato un quadro normativo e contrattuale più completo che consente di riassumere i punti chiave per come segue:

a) Il lavoro agile è sottoposto alla volontarietà delle parti (ovvero dipendente e diretto/superiore);
b) Il lavoro agile può avere durata determinata o indeterminata;
c) Il lavoro agile si basa sul raggiungimento di obiettivi e/o di una performance concordati;
d) Le attività lavorative di norma vengono effettuate nella fascia oraria giornaliera compresa tra le ore 8:00 e le ore 18:00, secondo un orario liberamente gestito, ad eccezione di vincoli o fasce di contattabilità eventualmente concordati in considerazione di esigenze di servizio;
e) È assicurato il diritto alla disconnessione nei periodi di riposo;
f) Le attività lavorative eseguite in lavoro agile possono essere espletate senza vincolo di luogo di lavoro, salvo eventuali previsioni specifiche concordate per mezzo dell'accordo individuale;
g) Il lavoro agile non prevede normalmente la prestazione di lavoro straordinario;
h) Il lavoro agile non dà diritto normalmente alla fruizione di buoni pasto;
i) Il datore di lavoro garantisce la corretta e completa informazione rispetto alla sicurezza sul lavoro.

Il contratto collettivo individua quindi nell'accordo individuale il mezzo attraverso il quale definire:

- La durata temporale dell'accordo;
- La descrizione generale delle attività da svolgere e gli obiettivi da raggiungere;
- La previsione delle giornate da svolgersi in modalità agile o il numero delle giornate fruibili in modo flessibile con riferimento ad un periodo;
- I tempi di riposo, le fasce orarie di svolgimento dell'attività lavorativa e quelle di contattabilità;
- Le caratteristiche del luogo o dei luoghi ove è possibile effettuare la prestazione lavorativa;
- La strumentazione tecnologica da utilizzare;
- I termini per il recesso dall'accordo.

Nel perimetro della cornice definita dalla contrattazione collettiva, gli accordi individuali sottoscritti dalla dirigenza/Responsabili di Servizio e dal personale richiedente costituiscono gli atti organizzativi principali per l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'Amministrazione.

*Con delibera di Giunta dell'Unione TOS n. 20 del 12/04/2023 è stato adottato, a seguito del positivo confronto sindacale tenutosi rispettivamente in data 29/03/2023 e 12/04/2023, il "**Regolamento per la disciplina del lavoro agile**", lo schema di accordo individuale e l'informativa sulla sicurezza luoghi di lavoro.*

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Come previsto dalle Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA), il programma di sviluppo del lavoro agile, rappresenta il vero e proprio piano di attuazione e sviluppo del lavoro agile, articolato in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato a regime in un intervallo di tipo triennale.
Il presente piano pertanto, dopo la fase sperimentale di attuazione del lavoro agile nel periodo emergenziale 2020-2022 e la fase di avvio nel 2023, si propone di disciplinare in fase avanzata e successivamente a regime la regolamentazione del lavoro agile nel triennio 2024-2026.

1. I soggetti coinvolti

Spetta ai dirigenti/responsabili, *in primis,* quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi, il compito di definire i contenuti del piano e in particolare la programmazione ed il monitoraggio degli obiettivi in esso individuati.
Al management è pertanto richiesto un importante cambiamento di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità.
I dirigenti/responsabili, inoltre, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa recate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.
I dirigenti/responsabili concorrono quindi all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti.
È loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.
Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha previsto nelle sue linee guida la possibilità per le amministrazioni di avvalersi anche della collaborazione dei Comitati unici di garanzia (CUG), degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Nuclei di Valutazione (NdV) e dei Responsabili della Transizione al Digitale (RTD).
Il presente piano è adottato previo confronto del *Regolamento per la disciplina del lavoro agile* con le organizzazioni sindacali le quali rientrano a pieno titolo assieme alla RSU aziendale tra i soggetti coinvolti nella definizione delle modalità organizzative del lavoro agile al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
Il CCNL 2019 - 2021 prevede infatti la necessità del confronto (art. 5 comma 3 lettera L) con le OO.SS. e la RSU per l'individuazione dei criteri generali e delle modalità attuative del lavoro agile e dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile, nonché i criteri di priorità per l'accesso (Titolo VI - Lavoro a distanza – Capo I - Lavoro agile artt. da 63 a 67 CCNL 2019-2021).
Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo fondamentale, non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.
Il Comitato Unico di Garanzia (CUG), sarà coinvolto per un confronto sullo stato di avanzamento del piano di attuazione e sulle relative valutazioni, con particolare attenzione agli aspetti di competenza.

Spetterà al Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) non solo l'individuazione e l'aggiornamento dei requisiti minimi di connettività, di dotazione hardware, software e le modalità di accesso ai sistemi informativi comunali, ma anche la definizione di un "maturity model" per il lavoro agile, individuando i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari utili per l'Ente.

2. Organizzazione

Per un'attuazione del lavoro agile che si adatti al meglio alla tipologia di lavoro svolta dalle singole unità organizzative e dalle diverse mansioni svolte dai singoli e dalle singole dipendenti, è demandata al personale dirigente/responsabile di Servizio di ogni unità organizzativa l'effettuazione della mappatura (e relativo aggiornamento) delle attività svolgibili in modalità agile.
Sulla base di tale mappatura, viene infatti stabilito il numero complessivo dei/delle dipendenti dell'Amministrazione che, in considerazione della tipologia di mansioni assegnate, possono accedere al lavoro agile, nonché il numero di giornate potenzialmente svolgibili in modalità agile.
Ai dirigenti/responsabili delle unità organizzative è inoltre attribuito il compito di individuare il personale da avviare al lavoro agile, sulla base delle richieste pervenute, e di sottoscrivere singolarmente, col personale ritenuto idoneo, un apposito accordo individuale.
Sempre dirigenti/responsabili è infine richiesto di verificare periodicamente le condizioni abilitanti, affinché sia possibile concedere al maggior numero possibile di richiedenti l'opportunità di svolgere parte del proprio lavoro in modalità agile.

3. Tecnologia

La predisposizione delle necessarie condizioni tecnologiche è un presupposto fondamentale per l'attuazione del lavoro agile.
Sia dal punto di vista infrastrutturale attraverso l'implementazione dei collegamenti veloci come la fibra che per mezzo dell'utilizzo di nuovi device di input/output e di cloud computing.

4. Formazione

Il lavoro agile deve non solo contribuire alla modernizzazione e al miglioramento dell'amministrazione, ma anche rafforzare l'efficienza e la qualità dei servizi per i cittadini.
Il lavoro agile offre infatti opportunità per raggiungere obiettivi comuni in modo più efficiente e veloce.
Mentre ai tempi della pandemia l'attenzione era rivolta in particolare allo smart working, ora si tratta di promuovere il lavoro collaborativo e il processo di lavoro e apprendimento comune all'interno di team virtuali, agili e distribuiti, con i collaboratori e le collaboratrici che lavorano insieme indipendentemente dal luogo in cui si trovano.
Una serie di necessarie e propedeutiche iniziative e misure per lo sviluppo del personale devono sostenere ed accompagnare l'implementazione del lavoro agile, come la predisposizione di offerte di autoapprendimento videotutorials, corsi e-learning, registrazioni di webinar, ed altri.

5. Spazi di lavoro

Questa fase, si caratterizza per la necessità di ridefinire gli spazi, poiché il potenziale di cambiamento derivante dall'attivazione del lavoro agile potrebbe richiedere una generale rivalutazione delle modalità di lavoro e dei significativi cambiamenti degli spazi fisici rispetto a quelli tradizionali. Tuttavia, è possibile suggerire importanti aree d'intervento per il breve-medio termine, che riguardano principalmente la rimodulazione della postazione di lavoro attraverso la progressiva sostituzione dei PC fissi con computer portatili e la conseguente flessibilizzazione degli spazi e dell'attività lavorativa.

6. Strumenti

Gli strumenti per l'adozione del lavoro agile, differenti a seconda dei soggetti coinvolti, sono da associarsi principalmente agli atti organizzativi (accordo individuale ecc.), alla formazione, al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ed ai documenti di pianificazione e rendicontazione della performance organizzativa.

7. I processi

I processi coinvolti dal cambiamento innescato dal lavoro agile sono tutti quelli nei quali vi siano attività eseguibili in modalità agile, tuttavia vi sono processi di ordine generale (es. Ciclo della Performance) per i quali la portata del cambiamento trascende le questioni di "semplice" coordinamento tra coloro che continuano a lavorare esclusivamente in ufficio ed il personale svolgente una parte delle proprie mansioni in modalità agile.

8. Linee di programmazione e di sviluppo triennale. Individuazione degli indicatori

Il programma di sviluppo del lavoro agile, in conformità alle attuali Linee Guida Ministeriali ed in una logica di prospettiva e gradualità, individua i seguenti passi:

1. Fase di sviluppo intermedio (2024);
2. Fase di sviluppo avanzato (2025);
3. Fase di sviluppo a regime (2026).

Le scelte sul grado di progressività dello sviluppo del lavoro agile sono date dai livelli attesi degli indicatori selezionati nelle tre fasi.

I risultati della fase emergenziale e post-emergenziale costituiscono il "valore di partenza" per l'individuazione dei contenuti della programmazione e sviluppo dei cicli successivi, compresa la percentuale minima di contratti di lavoro agile attivabili anno per anno nei limiti del Regolamento.

Nel corso del triennio potranno essere inseriti e completati ulteriori, opportuni indicatori di performance organizzativa relativi all'economicità, all'efficienza e all'efficacia che consentano di misurare, anche indirettamente, ma in modo via via sempre più significativo, l'impatto del lavoro agile sulla performance individuale e organizzativa dell'Ente.

Il sistema degli indicatori assume quindi un ruolo essenziale per consentire l'individuazione precoce di eventuali criticità e l'adozione delle conseguenti azioni correttive, nonché una valutazione equilibrata circa i risultati dei nuovi modelli di organizzazione sotto il profilo della capacità di promuovere la soddisfazione degli utenti ed al tempo stesso, il benessere organizzativo dei dipendenti.

Il presente documento si conclude con l'illustrazione – utilizzando la rappresentazione in formato tabellare proposta all'interno delle linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile – della traiettoria di sviluppo del lavoro agile dell'ente attraverso il monitoraggio di una varietà di indicatori che saranno sviluppati nel triennio 2024-2026, al fine di rendere in maniera sintetica il percorso e i passaggi necessari al fine di favorire la piena applicazione del lavoro agile nell'ente.

AZIONI	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Adempimenti previsti dal regolamento sulla disciplina lavoro agile	Attuazione	Attuazione	Attuazione
Rapporto accordi individuali	Gestione	Gestione	Gestione
Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile	Gestione	Gestione	Gestione
Aggiornamento sezione organizzazione lavoro agile del PIAO	Gennaio salvo proroghe	Gennaio salvo proroghe	Gennaio salvo proroghe
Formazione dei dipendenti in lavoro agile sulla digitalizzazione e utilizzo tecnologie informatiche	Dicembre	Dicembre	Dicembre
Avvio Lavoro Agile su richiesta in funzione del regolamento	Gestione	Gestione	Gestione
Collegamento con il sistema della performance in funzione della programmazione degli obiettivi/progetti da sviluppare nell'accordo individuale	Pianificazione	Pianificazione	Pianificazione
Verifica ed eventuale adeguamento dei regolamenti interni ai principi del lavoro agile (codice di comportamento, sistema performance, CCDI, PIAO)	Dicembre	Mantenimento	Mantenimento
Verifica livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento

SOTTOSEZIONE C- FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie occupazionali in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.
Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono elaborati sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dai Responsabili.
Le principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale sono state da ultimo riformate dal D.Lgs. n. 75/2017.
Nel nuovo impianto riformatore assume una rinnovata centralità lo strumento della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale come strumento flessibile per il governo delle politiche occupazionali, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica.
Con il DPR 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante *individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione,* a far data dal 30 giugno 2022, il Piano triennale del fabbisogno del personale è stato "soppresso" come adempimento autonomo, per essere assorbito nell'ambito dell'apposizione sezione del PIAO.
Come noto, a causa di un evidente difetto di coordinamento tra il PIAO *(Piano integrato di attività e* organizzazione) e i documenti di programmazione degli enti territoriali, esiste oggi molta confusione tra gli operatori sull'esatta collocazione del programma dei fabbisogni di personale (se nel Piao o nel Dup).
Un primo chiarimento in merito lo ha fornito a Commissione Arconet, la quale ha evidenziato che, "al fine di quantificare le risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi dell'ente, il DUP deve fare necessariamente riferimento alle risorse umane disponibili con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente necessaria per assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, e alla sua evoluzione nel tempo.
Da ultimo, con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 181 del 4 agosto 2023 del provvedimento sul correttivo dell'armonizzazione contabile (Dm 25 luglio 2023) sono entrate in vigore anche le modifiche all' Allegato 4/1 al Dlgs 118/2011, in coerenza con le nuove disposizioni sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).
Si è così chiarito che il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, Allegato n.4/1 al D.Lgs 118/2011, stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale è inserita nella Parte II della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP); essa deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.
Per quanto riguarda la programmazione del fabbisogno di personale, la sezione operativa (SeO) del DUP non dovrà più contenere l'indicazione delle risorse umane destinate alla realizzazione dei programmi all'interno delle singole missioni, ma solo le relative risorse finanziarie e strumentali.
E' stato dunque espunto da questa sezione del DUP il piano dei fabbisogni di personale, ma al contempo si è rafforzato il presidio finanziario dell'ente attraverso la puntuale definizione degli stanziamenti finalizzati alla programmazione delle politiche assunzionali e retributive dell'ente.
Nel DUP, pertanto, la quantificazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale è determinata, per tutti gli anni previsti dal Dup, sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, al netto delle cessazioni, e nel rispetto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.
La definizione di tali risorse finanziarie costituisce dunque il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione "Organizzazione e Capitale Umano" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'articolo 6 del D.lgs. n. 80/2021.
Risulta pertanto evidente che, in occasione dell'approvazione del DUP e del bilancio di previsione, gli enti non possono fare riferimento al Piano triennale dei fabbisogni di personale definito nell'ultimo PIAO adottato che riguarda il triennio che decorre dall'esercizio in corso.
Per consentire la determinazione delle risorse finanziarie relative alla spesa di personale del triennio successivo è necessario che nel DUP sia inserita la programmazione triennale del personale (aggiornata rispetto all'ultimo PIAO adottato), rinviando le indicazioni analitiche non necessarie per la quantificazione delle risorse finanziarie al successivo PIAO".

Di conseguenza, "al pari di quanto previsto dall'art. 3, comma 2, del DM 30 giugno 2022 per la sottosezione a) sul valore pubblico della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione che, per gli enti locali, fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione, anche per la sottosezione della Sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO riguardante il piano triennale del fabbisogno del personale, gli enti locali devono fare riferimento alle indicazioni del DUP riguardanti la programmazione triennale dei fabbisogni di personale".
Nello steso documento programmatico si è rimandato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Sezione Organizzazione e Capitale Umano - per un'illustrazione più dettagliata delle strategie di reclutamento e di copertura dei fabbisogni, nonché dei piani di formazione del personale; dandosi atto che, in caso di sopravvenute esigenze organizzative il programma delle assunzioni potrebbe essere modificato e/o integrato dalla giunta comunale nell'ambito del PIAO stesso, nei limiti finanziari delineati dal DUP stesso.

Fabbisogno di personale

L'art. 1, comma 562 della Legge n. 296/2006 stabilisce che la spesa di personale per i Comuni non soggetti al patto di stabilità, e quindi anche per le Unioni, al lordo degli oneri riflessi a carico delle Amministrazioni e dell'Irap e con esclusione degli oneri relativi agli adeguamenti contrattuali, non deve superare l'ammontare (impegnato) nell'anno 2008.
Tale limite tuttavia opera per le Unioni dei Comuni nella logica dell'unicità della spesa avuto riguardo al complesso dei costi dei comuni associati.
La circolare emanata al riguardo dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la funzione Pubblica, del 1.2.2007, che testualmente recita *"ai fini della determinazione dei tetti concernenti le assunzioni di personale nelle autonomie locali, possono escludersi quelle effettuate tramite le Unioni di comuni dal richiamato c.562 in quanto i citati limiti assunzionali di personale avranno riguardo ai singoli enti locali appartenenti alla medesima unione…."*.
Con la delibera della Sezione regionale di controllo della Corte dei conti del Veneto n. 5/2022/PAR il Collegio ritiene che le Unioni dispongano, ad oggi, di due strumenti per procedere alle assunzioni di personale:

- da una parte può assumere autonomamente, utilizzando direttamente spazi assunzionali propri ed applicando la consueta regola del turnover al 100%, ex comma 229 della legge 208/2015, senza alcun adeguamento del limite del trattamento accessorio;
- dall'altra può avvalersi - seppur assumendo direttamente - di spazi assunzionali ulteriori, ceduti (ex art. 32, comma 5, Tuel) dai Comuni "virtuosi" (così come definiti in base alla "nuova" normativa in materia, ovvero capaci di assumere a tempo indeterminato aumentando la propria spesa di personale nel rispetto dei valori soglia), concretamente aumentando la propria dotazione organica.

In questo caso, in cui il beneficio (o, per così dire, il "bonus assunzionale") transita dal Comune all'Unione, verranno assunte dall'Unione anche le due conseguenze (o corollari) degli spazi assunzionali aggiuntivi, ovvero: la deroga ai commi 557 e 562 (ex art. 7 co. 1 del D.M. del 17 marzo 2020) e la possibilità di adeguamento del limite del trattamento accessorio (ex art. 33, comma 2 ultimo periodo, del D.L. 34/2019).
Si evidenzia, quindi, che il legislatore, con l'art. 22, comma 5-bis, del D.L. n. 50/2017, convertito in Legge n. 96/2017, ha operato una modifica all'art. 32, comma 5, del TUEL, prevedendo espressamente che i comuni hanno la facoltà di cedere, anche solo in parte, le proprie capacità assunzionali a favore dell'unione di cui fanno parte, ovviamente calcolate secondo le rispettive percentuali di calcolo.
Le possibilità per l'Unione in termini di programmazione del personale sono realizzate in considerazione delle disponibilità convergenti dei Comuni sugli "spazi disponibili da trasferire".
Al riguardo anche la delibera n.81 del 22.10.2008 corte dei conti della Lombardia, sezione Toscana 208/2010, confermano che l'obiettivo da raggiungere è che la somma delle spese di personale sostenute dai singoli comuni che costituiscono l'Unione con quelle di quest'ultima sia inferiore a quella sostenuta dai comuni e dall'Unione nel 2004 (ora 2008), naturalmente senza considerare gli aumenti contrattuali etc.
A tal fine si auspica, stante l'anacronistico ed incomprensibile trattamento riservato tra enti di secondo grado come le Unioni dei Comuni, le Provincie e le Città Metropolitane, una revisione della deroga a quanto previsto dall'art. 32, comma 5, del TUEL, secondo cui "la spesa sostenuta per il personale dell'Unione non può comportare, in sede di prima applicazione, il superamento della somma delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni partecipanti" applicando di fatto quanto previsto dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 anche alle Unioni dei Comuni.
L'Unione dei Comuni, costituita per l'ottimizzazione delle funzioni dei Comuni e la promozione dei territori che la costituiscono, con il tempo ha acquisito funzioni e risorse proprie.

L'ampliamento delle funzioni ha implicato un riassetto organizzativo a livello di risorse umane, fino a definire una propria dotazione organica che passa dall'utilizzo del personale degli enti aderenti al definitivo trasferimento del personale e/o assunzioni di personale.
La facoltà assunzionale è strettamente correlata:

a) alla disponibilità di risorse economiche a Bilancio;
b) alla sostenibilità a regime della relativa spesa;
c) al rispetto dei parametri in materia di contenimento della spesa, previsti dalla legislazione vigente.

L'obiettivo primario rimane quindi la strutturazione della architettura organizzativa attraverso il compimento dei processi associativi e quindi del trasferimento del personale dai Comuni ottenendo l'auspicabile ottimizzazione delle potenzialità professionali e numeriche esistenti nelle dotazioni organiche dei Comuni.
Rimane utile ricordare a tale fine che con delibera di Giunta dell'Unione n. 30/2021 è stato tra l'altro approvato uno schema di accordo quadro che disciplina i criteri e le modalità del trasferimento del personale dipendente dei Comuni aderenti all'unione e adibito ai servizi associati verso l'Unione dei Comuni "Tos", che avverrà con tempistiche definite con successivi atti, secondo le convenzioni già in essere o in esecuzione di ulteriori convenzioni, previa comunque intesa sindacale.
Il processo di trasferimento del personale trova il riferimento normativo negli articoli 30, comma 2, e 31 del D.Lgs. n. 165/2001, con le garanzie previste dall'art. 2112 del Codice Civile che regola i mantenimenti delle posizioni giuridiche dei lavoratori in caso di trasferimento di azienda o di una parte di essa.
Con delibera di G.U. n. 13 del 23.02.2024, concernente l'approvazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, in particolare riferimento alla programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 ed alla conseguente rideterminazione della dotazione organica di questo Ente, si è:

- definito il riparto tra i Comuni aderenti all'Unione, delle risorse necessarie in termini di capacità assunzionale – in relazione a quanto stabilito dall'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019, e s.m.i., nonché dalle disposizioni di dettaglio recate dal D.M. 17 marzo 2020 - per l'effettuazione di assunzioni a tempo indeterminato di personale per l'anno 2024;
- definita e approvata la programmazione assunzionale dell'Ente per il triennio 2024-2026.

Con i Piani Integrati di Attività e Organizzazione 2024-2026 approvati dalle rispettive Giunte Comunali:

- Comune di Bevagna, delibera n. 12 del 06/02/2024;
- Comune di Campello sul Clitunno, delibera n. 7 del 29/01/2024;
- Comune di Castel Ritaldi, delibera n. 10 del 05/02/2024;
- Comune di Giano dell'Umbria, delibera n. 13 del 30/01/2024;
- Comune di Gualdo Cattaneo, delibera n. 16 del 29/01/2024;
- Comune di Massa Martana, delibera n. 7 del 26/01/2024;
- Comune di Montefalco, delibera n. 27 del 29/02/2024;
- Comune di Trevi, delibera n. 12 del 30/01/2024;

allo stato attuale risulta la seguente disponibilità di capacità assunzionale resa disponibile dai singoli Enti:

Trevi	Bevagna	Massa Martana	Campello sul Clitunno	Giano dell'Umbria	Montefalco	Gualdo Cattaneo	Castel Ritaldi	TOTALE
€ 43.526,47	**€ 3.945,38**	**€ 23.791,78**	**€ 17.800,00**	**€ 10.000,00**	**€ 33.838,19**	**€ 35.061,57**	**€ 0,00**	**€ 197.963,39**

In base alle suddette capacità assunzionali concesse viene determinato il seguente piano occupazionale dell'Unione.

COSTO DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2025					
Settore	**Area**	**Profilo professionale**	**% fabbisogno**	**n. unità**	**costo capacità assunzionale**
RISORSE UMANE – CULTURA – TURISMO E MARKETING TERRITORIALE	funzionari	Funzionario amministrativo *(Trasferito da Trevi)*	83,33	1	26.591,58
	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	100	3	88.229,55
CUC APPALTI - AMBIENTE - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	funzionari	Funzionario tecnico *(Trasferito da Trevi)*	50	1	15.955,59
Ufficio Unico di Avvocatura	funzionari	Funzionario legale	100	1	31.911,17
Responsabile Unico Transizione Digitale	funzionari	Funzionario Informatico *(Trasferito da Gualdo Cattaneo)*	100	1 (Costo storico Unione 29.932,74)	1.978,43
TOTALE COSTO PER CAPACITA' ASSUNZIONALE					**164.666,32**

FABBISOGNO 2025						
Area di inquadramento	**Regime contrattuale**	**Regime orario**	**Dotazione di fatto**	**Fabbisogno**	**Vacanti**	**Personale in convenzione**
Funzionari	**Indeterminato**	Full-time	2	2	0	
Funzionari	**Indeterminato**	66,66 % part-time	1	0	0	
Funzionari	**Indeterminato**	83,33 % part-time	0	1	1	
Funzionari	**Indeterminato**	50 % part-time	1	1	0	
Istruttori	**Indeterminato**	Full-time	2	4	2	
Istruttori	**Determinato**	Full-time	0	1	1	In uscita al 50%
		Totali	**6**	**9**	**3**	

PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE ANNI 2025-2027

2025

N. posti (a)	Profilo professionale (b)	Area professionale (c)	Settore (d)	Requisiti di accesso	Modalità di copertura (e)
1	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori	RISORSE UMANE – CULTURA – TURISMO E MARKETING TERRITORIALE	Richiesti dalla qualifica	Modalità di copertura: a) Trasferimento di personale art. 30 c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001
1	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori		Richiesti dalla qualifica	Modalità di copertura: a) art. 34-34-bis D.Lgs. n. 165/2001 b) art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 c) utilizzo di graduatorie di altre PP. AA. d) selezione pubblica
1	Istruttore Tecnico	Istruttori	CUC APPALTI - AMBIENTE - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Richiesti dalla qualifica	Modalità di copertura: a) Trasferimento di personale art. 30 c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001

2026

N. posti (a)	Profilo professionale (b)	Area professionale (c)	Settore (d)	Requisiti di accesso	Modalità di copertura (e)
/	/	/	/	/	/

2027

N. posti (a)	Profilo professionale (b)	Area professionale (c)	Settore (d)	Requisiti di accesso	Modalità di copertura (e)
/	/	/	/	/	/

Il limite di spesa di cui all'art. 1 comma 596 della Legge n. 296/2006 ammonta ad **€ 135.404,00,** ammontare nell'anno 2008 della spesa di personale, la spesa di personale eccedente tale limite è ripartita tra i singoli Enti dell'Unione dei Comuni che dovranno procedere alla revisione dei rispettivi PTFP tenendo conto della propria quota di competenza come individuata nei prospetti di definizione della capacità assunzionale predisposti dall'ufficio associato risorse umane.
La programmazione triennale del fabbisogno di personale procederà conseguentemente alla effettiva cessione di spazi assunzionali da parte dei singoli Enti facenti parte dell'Unione.
Si dà atto altresì che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per il triennio, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010.
Valore spesa per lavoro flessibile (limite comma 28): € 90.871,00.

PERSONALE PER IL PNRR

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito in legge n. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto una pluralità di misure straordinarie volte a consentire il potenziamento della capacità amministrativa di tutte le PPAA coinvolte nell'attuazione del PNRR.
Tra queste spicca la possibilità di effettuare assunzioni straordinarie a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione attingendo dalle risorse del PNRR, disciplinata dall'art. 1 del Decreto.
In dettaglio, l'art. 1 ha introdotto la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico del progetto i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.
La Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze n. 4/2022 disciplina le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale da rendicontare a carico del PNRR.
Sono ammissibili alla rendicontazione sul PNRR tutti i costi riferiti alle attività, anche espletate da esperti esterni, specificatamente destinate a realizzare i singoli progetti, ovvero le spese per il personale incaricato di espletare funzioni e attività strettamente necessarie a realizzare progetti finanziati dal PNRR e proveniente da reclutamenti a tempo determinato in attuazione dell'art. 1 del D.L. n. 80/2021.
Elencazione esemplificativa (e non esaustiva) delle tipologie di attività espletabili dal personale assunto a valere sulle risorse dell'Unione europea:

- incarichi di progettazione, servizi di direzione lavori, servizi di architettura e ingegneria;
- collaudo tecnico-amministrativo;
- incarichi per indagini geologiche e sismiche, incarichi per le operazioni di bonifica archeologica;
- incarichi in commissioni giudicatrici;
- altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione dei singoli progetti finanziati dal PNRR.

Diversamente dai costi per l'espletamento delle attività di assistenza tecnica, sono da considerare ammissibili al finanziamento a valere sulle risorse del PNRR i costi riferiti i servizi di supporto tecnico-operativo, specificatamente destinati a realizzare i singoli progetti.
Come chiarito anche dai Servizi della Commissione europea, l'attività di supporto operativo alle strutture interne può essere inclusa come parte del costo delle riforme o degli investimenti "se ciò è essenziale per l'attuazione della riforma o dell'investimento proposto".
Rispetto a quanto già indicato all'interno della Circolare MEF-RGS del 24 gennaio 2022, n. 4, costruiscono costi ammissibili al piano le spese di consulenza specialistica ossia i servizi professionali di consulenza specifica altamente qualificanti e non riferiti allo svolgimento di attività ordinarie, quale a titolo indicativo e non esaustivo: consulenza legale, consulenza ingegneristica, consulenza in tema ambientale, attività specialistiche di supporto al RUP, i costi sostenuti per i servizi prestati dalle centrali di committenza o committenza ausiliaria per l'espletamento delle procedure di gara, etc.
Il D.L. n. 152/2021 (*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*), convertito in legge dalla L. n. 233/2021, ha introdotto alcune importanti previsioni, fortemente richieste dall'ANCI, volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza.
In particolare, i commi 1, 3, 4 e 5 dell'art. 31-*bis* e il comma 18-*bis* dell'articolo 9, introducono misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non

dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR.

Il primo comma dell'art. 31-bis consente di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per gli enti che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Rispetto alle deroghe di carattere ordinamentale, si specifica che il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non può superare il 31 dicembre 2026.

Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, si introduce un duplice vantaggio: da un lato individuando un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo, e dall'altro neutralizzando la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato.

In particolare, si stabilisce che:

- le richiamate assunzioni possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (per i soli Comuni in dissesto: spesa media per lavoro flessibile del triennio precedente l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato);
- la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
- infine, le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 allegata al decreto.

OBIETTIVI IN TEMA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Negli ultimi anni la formazione ha acquisito sempre maggiore importanza nell'ambito della Pubblica Amministrazione, che è considerata un attore fondamentale per la ripartenza del Paese. L'attuazione del PNRR, in particolare, ha posto al centro dell'attenzione il tema, evidenziando la necessità di un'attività di formazione che parta dai reali fabbisogni delle stesse Amministrazioni e sia accompagnata dalla valutazione degli impatti ottenuti. La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione del personale diventa così la chiave per il miglioramento della qualità del lavoro e per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente. Inoltre, il percorso volto alla digitalizzazione e l'uso pervasivo di nuove tecnologie richiedono competenze sempre più specifiche, che consentano di semplificare e velocizzare la gestione dei rapporti con i cittadini ed ampliare l'offerta di servizi agli utenti.

Sulla base delle considerazioni sopra esposte il Comune e l'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino, in continuità con le positive esperienze realizzate nel corso dei precedenti anni, promuoveranno l'organizzazione di un ciclo di formazione rivolto a tutti i dipendenti dei Comuni associati, anche nell'arco temporale 2025 -2027.

PIANO FORMAZIONE 2025-2027

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, 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.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

- Gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 2019-2021 del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun

lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro".

• Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo del 23 marzo 2023 e del 14 gennaio 2025. Le Direttive sono documenti strategici che si collegano agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, e ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Nello specifico la direttiva di marzo 2023 punta a:

• Promuovere soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici delle amministrazioni;
• Introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione dell'impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico;
• Rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti con un obiettivo concreto: a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno 40 ore di formazione annue.

Come riportato nella Direttiva "La formazione è un obiettivo di performance concreto e misurabile, che ogni dirigente deve garantire, assumendo un ruolo chiave come gestore del personale e promotore dello spirito di squadra".

La direttiva di gennaio 2025 punta a:

• Individuare soluzioni formative allineate agli obiettivi strategici delle amministrazioni;
• Monitorare l'efficacia della formazione e il suo impatto sulla generazione di valore pubblico.

La Direttiva ribadisce come un elemento chiave del piano formativo è la piattaforma "Syllabus", concepita per offrire percorsi personalizzati che rispondano alle esigenze dei dipendenti. Attraverso un approccio flessibile e modulare, Syllabus permette a ciascun utente di intraprendere un percorso formativo calibrato sulle proprie necessità, individuate mediante un'analisi iniziale delle competenze. Questa valutazione consente di evidenziare eventuali lacune e di orientare l'offerta formativa verso obiettivi concreti di crescita professionale. La piattaforma offre un'ampia gamma di corsi, che spaziano dal rafforzamento delle competenze di base a contenuti altamente specialistici. L'obiettivo è quello di creare un ecosistema formativo in cui l'apprendimento diventa continuo e strettamente collegato agli sviluppi tecnologici e normativi che interessano la Pubblica Amministrazione.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

• valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
• produzione di valore pubblico: la formazione costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico: quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendente l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.
• uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
• continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.
- La formazione deve permettere la crescita delle conoscenze delle persone, lo sviluppo delle competenze delle persone, la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:
- Unione dei Comuni delle Terre dell'Olio e del Sagrantino che si occupa del servizio formazione.
- Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine, la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- Docenti: l'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni, sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni, deputati alla realizzazione dei corsi, sono individuati principalmente nelle Elevate Qualificazioni e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può, comunque, essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:
- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE
Il Comune intende avviare un percorso formativo per lo sviluppo e l'approfondimento di tematiche specifiche, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 art. 5)
- Etica, trasparenza ed integrità (D.P.R. n. 62/2013)
- Codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023 art. 63)
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (art. 29, 32 e 39 Regolamento UE 2016/679)
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 6 bis D.Lgs. n. 82/2005)
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 art. 37)

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dai Responsabili di Servizio, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house"/in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti atti a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del D.L. n. 124/2019 ha, infatti, abrogato l'art.6, comma 13 del D.L. n. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Il Servizio Personale dell'Unione provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.
Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

CORSI OBBLIGATORI IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO:

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – AGGIORNAMENTO
- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

CORSI OBBLIGATORI IN TEMA DI:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento, etica pubblica e comportamento etico
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

FORMAZIONE GENERALE PER IL PERSONALE NEOASSUNTO:

- Utilizzo della piattaforma Halley (protocollo, gestione delibere, determine, liquidazioni, ecc.) Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)

FORMAZIONE GENERALE DEL PERSONALE:

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti - Novità ed evoluzione normativa (correttivo appalti)

Di seguito si riportano tutti i soggetti pubblici e/o privati erogatori di formazione sia in base alla stipula di convenzione, al pagamento di quote associative o ad un'adesione a piattaforma o servizio con semplice autenticazione del singolo dipendente tramite SPID CIE o CNS).

P.I.C.C.O.L.I. Rafforzamento della capacità amministrativa dei Piccoli Comuni

Questo ente supporta i Comuni dell'Unione, con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ammessi a contributo nell'ambito del PON "GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE" 2014-2020 – Fondo FSE – Asse 1 - OT11 - OS 1.2 Riduzione degli oneri regolatori Azione 1.2.1; OS 1.3 Miglioramento delle prestazioni della Pubblica Amministrazione Azione 1.3.5; OS 1.5 "Aumento dei livelli di integrità e di legalità nell'azione della Pubblica Amministrazione" Azione 1.5.1 - Fondo FESR – Asse 3 – OT11- OS 3.1 Miglioramento della governance multilivello Azione 3.1.5.
L'avviso ha l'obiettivo di supportare i piccoli Comuni italiani nel rafforzamento della capacità amministrativa, a partire dalle funzioni ordinarie così come individuate dal Testo Unico degli Enti Locali, mediante il progetto "Rafforzamento della capacità amministrativa dei Piccoli Comuni" finanziato nell'ambito dell'Asse 1 "Sviluppo della capacità amministrativa e istituzionale per la modernizzazione della Pubblica Amministrazione" (FSE) e dell'Asse 3 "Rafforzamento della governance multilivello nei Programmi di investimento pubblico" (FESR) del PON "Governance e Capacità Istituzionale" 2014-2020, attuato nelle modalità previste dal PON "Governance" per i progetti complessi, anche tramite il coinvolgimento di centri di competenza individuati per la realizzazione delle attività di supporto ai piccoli Comuni.
Le attività si sostanziano in azioni per il rafforzamento delle capacità organizzative e del personale ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti dai quadri regolamentari e normativi di riferimento e delle funzioni ordinarie attribuite dal Testo Unico degli Enti Locali, per l'adeguamento alle dinamiche di innovazione e di trasformazione digitale, e per la crescita della programmazione e della gestione dell'amministrazione del territorio e dello sviluppo locale.

FAST PICCOLI COMUNI Affiancamento e supporto per la transizione digitale e amministrativa
Nell'ambito delle Azioni 1.2.1 e 1.3.1 del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2020, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha sottoscritto il 22 aprile 2022 una Convenzione con Formez PA per l'attuazione del progetto FAST PICCOLI COMUNI - FORNIRE AFFIANCAMENTO E SUPPORTO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E AMMINISTRATIVA DEI PICCOLI COMUNI.
A tal fine questo ente ha ritenuto opportuno e funzionale alla mission dell'Unione ed ai progetti approvati ed in corso di approvazione rientranti nel PNRR, partecipare all'avviso in oggetto in aggregazione tra i 5 Comuni dell'Unione con popolazione sotto ai 5.000 abitanti, Bevagna, Castel Ritaldi, Campello sul Clitunno, Massa Martana, Giano dell'Umbria.
La finalità del progetto è quello di supportare i piccoli comuni nella transizione - amministrativa e digitale attraverso azioni di training on the job, di accompagnamento all'implementazione di progetti di miglioramento e di implementazione di soluzioni digitali.
Il progetto è articolato in tre ambiti di attività:

- Ambito A: Verso la transizione digitale locale;
- Ambito B: Verso la transizione amministrativa;
- Ambito C: Supporto ai piccoli comuni per il miglioramento delle attività amministrative mediante l'introduzione di tecnologie informatiche.

L'intervento mette a disposizione un team di esperti con competenze multidisciplinari che supportano i Comuni nella ricognizione dei fabbisogni per sostenere i processi di trasformazione digitale o di semplificazione amministrativa, nell'individuazione di attività da mettere in campo e di nuove soluzioni tecnologiche e organizzative, anche a partire da strumenti e pratiche già esistenti e sperimentate in altri contesti.

PIATTAFORMA SYLLABUS

La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

Tra i principali vantaggi della piattaforma:

- Un monitoraggio sistematico delle competenze del personale, grazie a reportistica avanzata che permette di valutare i progressi individuali e collettivi;
- La promozione di una cultura della formazione continua, volta a rafforzare l'efficacia e la qualità del lavoro pubblico;
- Il supporto all'attuazione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), garantendo la preparazione necessaria per affrontare le sfide legate alla transizione digitale ed ecologica.

Le amministrazioni sono tenute a registrarsi su Syllabus e a garantire che tutti i dipendenti, inclusi i neoassunti, possano accedere ai corsi. Particolare enfasi è posta su percorsi dedicati a:

- Leadership e gestione del personale;
- Competenze digitali, fondamentali per il processo di innovazione tecnologica;
- Etica professionale e trasparenza amministrativa;
- Prevenzione e contrasto alla violenza di genere, un tema sempre più centrale nelle politiche pubbliche.

La piattaforma è uno strumento gratuito e con riferimento alla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, trasmessa il 24/03/2023 a tutte le pubbliche amministrazioni, il Comune ha aderito alla piattaforma Syllabus (www.syllabus.gov.it) al fine di garantire attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale per il primo anno (2023), e poi al 55% per il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

La Formazione è esclusivamente tramite la piattaforma e si svolge in modalità on-line sia in modalità sincrona (webinar)che asincrona (e-learning).

SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

L'Unione stipula, annualmente, una convenzione con la Scuola Umbra al fine di poter usufruire delle molteplici attività formative che vengono organizzate.

La Scuola Umbra è un punto di riferimento regionale e nazionale per la formazione e aggiornamento del capitale umano pubblico, copre tutte le aree formative della PA.

Si tratta di un Consorzio di natura pubblica del quale l'azionista di maggioranza è la Regione Umbria.

La Scuola fornisce una formazione Blended (in presenza e online).

GIERRE SERVIZI

L'Unione ha stipulato per quest'anno una convenzione con Gierre Servizi che è un centro di formazione e di aggiornamento professionale che si rivolge a funzionari e dirigenti delle amministrazioni locali.

Vengono proposti corsi su argomenti specifici per incontrare le necessità formative del momento.

Vengono inoltre erogate giornate di:

- formazione base, si tratta di sei giornate formative in cui vengono affrontati argomenti di interesse generale e novità legislative;
- Formazione Responsabili del personale, si tratta di sei giornate formative interamente dedicate alla tematica della gestione del personale (aspetti gestionali, previdenziali ecc.)
- Formazione Responsabili Lavori Pubblici, si tratta di sei giornate formative interamente dedicate alla tematica della gestione degli appalti (aspetti gestionali, ecc.).

Il centro di formazione fornisce formazione nelle seguenti modalità:

- In presenza (frontale in aula, esperienziale, laboratori)
- Online sincrona (webinar)
- Online asincrona (e-learning)
- Blended (in presenza e online)

IFEL

La Scuola IFEL è uno spazio per l'apprendimento continuo dedicato alla crescita professionale del personale comunale. La Scuola IFEL offre:

- formazione di base per i neo-assunti e neo-immessi in ruolo | Basic Knowledge
- aggiornamento continuo per tutti i dipendenti comunali | Up-skilling e Re-skilling
- alta formazione per dirigenti e figure apicali | Masterclass

La Scuola IFEL rilascia gli Open Badge per attestare le competenze acquisite attraverso la fruizione dei corsi.

Per partecipare ai corsi della Scuola IFEL è sufficiente essere iscritti al sito IFEL, quindi una modalità molto semplice e fruibile, considerando peraltro che la formazione è flessibile, online, on demand ed in autoapprendimento.

La formazione erogata da IFEL è una formazione sempre disponibile, senza vincoli temporali e personalizzata, considerato che si adatta alle esigenze individuali.

MINISTERO DELL'INTERNO - FORMAZIONE PERMANENTE E-LEARNING

Anche il Ministero dell'Interno offre formazione gratuita tramite la piattaforma CAMPUS VIRTUALE ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI.

La piattaforma è accessibile anche ai Responsabili di servizio che possono seguire in modalità e-learning ed eventualmente far partecipare anche i propri dipendenti.

ANCITEL, HALLEY FORMAZIONE

Le piattaforme forniscono un sistema semplice ed evoluto di informazione integrata per l'aggiornamento professionale, per conoscere giornalmente le novità e gli approfondimenti in materia giuridica, contabile, tecnica e fiscale relativi a quotidiani e riviste specializzate, siti web istituzionali e dedicati all'ente locale, novità di carattere normativo e regolamentare, novità giurisprudenziali.

I temi oggetto della formazione per il triennio 2025/2027 riguarderanno le seguenti materie (l'elencazione ha valore indicativo e non esaustivo):

- anticorruzione e trasparenza;
- etica, integrità e Codice di Comportamento;
- sicurezza sul lavoro;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- sviluppo competenze trasversali;
- tecniche di leadership / soft skills;
- PNRR;
- appalti, affidamenti, contratti pubblici;
- normative specifiche di Settore;
- lavoro agile.

Monitoraggio sulla formazione

Per quanto riguarda il monitoraggio e la rendicontazione della formazione erogata, si dovrà tenere conto di un doppio livello di azione/verifica:

1. L'Unione dei Comuni TOS, con il supporto del Nucleo di valutazione, si impegna a rendicontare il complesso dell'attività di pianificazione formativa di sua competenza per il triennio 2025/2027;
2. Le attività formative erogate nel Comune saranno illustrate nell'ambito della relazione sulla performance.

In merito a quanto sopra si definiscono i seguenti obiettivi, compatibilmente con la situazione dell'organico e dell'organizzazione di un piccolo Ente:

AZIONI	COMPETENZE	DESTINATARI	TEMPI	MODALITA'	RISULTATI ATTESI
Svolgimento formazione in materia leadership, soft skills e project management	RPCT per individuazione corsi	Responsabili di Settore	Entro 31.12.2025	•Piattaforma Syllabus •Villa Umbra •Formazione interna	Almeno 5 ore per ogni Responsabile
Svolgimento formazione in materia transizioni amministrative, digitale e ecologica	Responsabili per individuazione dipendenti	Tutti i dipendenti	Entro 31.12.2025	• Piattaforma Syllabus • Villa Umbra • Formazione interna • Altro	Almeno 15 ore per ogni dipendente
Svolgimento formazione in materia di Etica, Integrità, Prevenzione della Corruzione	RPCT	Responsabili di Area Tutti i dipendenti	Entro 31.12.2025	• RPCT • Villa Umbra • Altro	Almeno 5 ore
Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Responsabili	Tutti i dipendenti	Entro 31.12.2025	RSPP	1 corso di formazione per RLS: n. 32 h per il primo anno e aggiornamento annuale di 4 ore sia per il secondo che per il terzo anno. 1 corso di formazione per Addetto Antincendio (8h). 1 corso di formazione per Addetto Primo Soccorso (12 h). Formazione obbligatoria generale e specifica per tutti i dipendenti e collaboratori (8 h, valevole per 5 anni)
Monitoraggio delle attività formative svolte	Tutti i Responsabili – Rpct/NDV		Entro 31.12.2025		

ALLEGATO – PERFORMANCE

OBIETTIVI STRATEGICI (TRASVERSALI AI COMUNI ADERENTI)

Peso: 30

Strutturazione e dimensionamento ottimale dell'Unione
Obiettivo strategico
I.a Consolidamento organi e servizi istituzionali
I.b Potenziamento dei servizi strutturati attraverso adozione e adeguamento regolamenti di funzionamento intercomunali
I.c Ampliamento progressivo dei servizi trasferiti e del personale assegnato

Peso: 35

Definizione del ruolo dell'Unione come promotore e innovatore del sistema territoriale dei comuni aderenti
Obiettivo strategico
II.a Creazione di strumenti conoscitivi del contesto esterno ed interno delle sue criticità ed opportunità
II.b Attribuzione all'Unione il ruolo di attivatore dei processi per la promozione e lo sviluppo del territorio
III.c Realizzazione graduale Smart Community & Green Communities

Peso: 35

Rafforzamento della missione dell'Unione nel ruolo di sviluppo qualitativo ed innovativo della PP.AA.
Obiettivo strategico
III.a Adozione di metodologie e strumenti innovativi, interoperabili, omogenei e condivisi dai Comuni
III.b Strutturazione ambiti direzionali congiunti e coordinamento costante con i Comuni
III.c Transizione digitale ed ecologica

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVO N. 1: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO

DESCRIZIONE: Rispetto dei tempi medi di pagamento previsti per legge (30 gg)

PESO 30

AZIONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET	PERFORMANCE RAGGIUNTA
Gestione disponibilità di cassa e monitoraggio rendicontazioni (cash management). Monitoraggio – Incontri tra Responsabili - Indicazioni per il rispetto dei tempi di pagamento - Attuazione	31/12	Segretario Settore Finanziario Tutti i Responsabili Referenti	Report trimestrali	Pubblicazione report trimestrale in A.T.	
Controllo rispetto tempi di pagamento	trimestrale	Settore Finanziario	Report finale	Pubblicazione report annuale in A.T.	
Applicazione art.4-bis DL 13/2023	Entro il primo semestre anno successivo	Settore Finanziario Settore Risorse Umane	Eventuale decurtazione indennità risultato. In caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento viene operata una decurtazione del 30% della retribuzione di risultato dei Responsabili di Settore – Incaricati di Elevata Qualificazione.	Liquidazione retribuzione di risultato	
Adozione di misure organizzative, di semplificazione e di innovazione processuale idonee alla riduzione dei tempi di pagamento	Entro 31 luglio	Settore Finanziario	Predisposizione procedure attuativo delle misure di semplificazione, digitalizzazione e che preveda anche misure di tipo organizzativo		
Riduzione termini pagamento	Tutto l'anno	Tutti i Responsabili	Nr. giorni ritardo pagamento	Nessun giorno di ritardo in riferimento all'indicatore di ritardo annuale pagamenti	

OBIETTIVO N. 2: MIGLIORAMENTO TRASPARENZA AZIONE AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE: Miglioramento accessibilità e trasparenza sito web istituzionale - sez. "Amministrazione Trasparente", vista la griglia di monitoraggio trasmessa dal Nucleo di Valutazione e pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente – Controlli e rilievi sull'amministrazione – link **Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe**.

PESO 30

AZIONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET	PERFORMANCE RAGGIUNTA
Aggiornamento registro degli accessi	trimestrale	Segretario Tutti i Responsabili Referenti interni	Aggiornamento registro al 31 luglio / 31 dicembre	Pubblicazione al 31 gennaio 2026 registro aggiornato	
Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente secondo quanto risultante dalla griglia di monitoraggio del Nucleo di Valutazione	tempestivo	Segretario Tutti i Responsabili Referenti interni	Costante aggiornamento sezione	Pubblicazione tempestiva documenti	

OBIETTIVO N. 3: IMPLEMENTAZIONE NOVITA' LEGISLATIVE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Descrizione: Il decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 recante "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36" introduce numerose ed importanti novità per gli enti.

Tra le più rilevanti, gli interventi in materia di progettazione, revisione prezzi, qualificazione delle stazioni appaltanti, equo compenso.

PESO: 20

AZIONI	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET	PERFORMANCE RAGGIUNTA
Rafforzamento sistemi di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis d.lgs. n. 267/2000	31/12	Segretario	Predisposizione check list di controllo sulle determine	Predisposizione check list	
Formazione sulle principali novità del correttivo al codice. Formazione in merito digitalizzazione appalti	Entro settembre	Segretario	Programmazione attività formativa in forma associata		
	Entro dicembre	Segretario Responsabili Settore Tutti dipendenti predisposizione atti di affidamento contrattuale	Svolgimento corsi di formazione Nr. partecipanti corsi	Almeno 50% dipendenti individuati	

OBIETTIVO N. 4: PIANO ANNUALE FLUSSI DI CASSA

DESCRIZIONE: Gli Enti Locali devono adottare il nuovo Piano annuale dei flussi di cassa che deve essere approvato dalla giunta entro il 28 febbraio 2025. Modello riportato in allegato 1. Il successivo aggiornamento trimestrale sarà approvato dal responsabile del servizio finanziario. Ai fini della riduzione dei tempi di pagamento, stabilita dall'art. 6, co. 1, del D.L. n. 155/2024, nell'ambito della Riforma del PNRR 1.11, è stato introdotto tale piano che include un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi per l'esercizio di riferimento. Lo schema chiede di riportare i dati trimestrali Siope dell'anno n-2, quindi, del 2023. Il modello specifica le entrate e le spese ai primi livelli della codifica Siope e gli enti dettagliano le previsioni di cassa a livelli più approfonditi se lo ritengono utile e funzionale. A partire dai dati del fondo iniziale di cassa 2025, ogni amministrazione calcolerà trimestralmente e con dati cumulati le entrate attese e le spese previste per il periodo, evidenziando la differenza tra le voci attive e passive e il fondo di cassa al termine di ogni trimestre dell'esercizio 2025. Dovranno essere specificate le eventuali quote vincolate del fondo cassa ed evidenziati gli eventuali ricorsi ad anticipazioni di tesoreria. Il Piano dopo l'approvazione da parte dell'organo esecutivo deve essere aggiornato con provvedimento del responsabile finanziario che, trimestralmente, verificherà le previsioni e comunicherà la sua attuazione alla Giunta. In seguito alla verifica e all'aggiornamento del prospetto potranno essere sostituite le previsioni con i dati effettivi degli incassi e pagamenti Siope e riformulate le previsioni per i trimestri successivi, considerando le variazioni di bilancio che influenzano le previsioni trimestrali di cassa. Inoltre, l'art. 6 del D.L. n. 155/2024 assegna all'organo di revisione il compito di verificare la predisposizione del piano da parte degli enti che, una volta approvato, dovrà essere trasmesso ai revisori.

PESO 20

AZIONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET	PERFORMANCE RAGGIUNTA
Predisposizione piano annuale flussi di cassa	28/02/25	Tutti i responsabili di servizio	Approvazione delibera di giunta comunale	Trasmissione del piano al revisore dei conti	
Aggiornamento trimestrale flussi di cassa	31 marzo 25 30 giugno 25 30 settembre 25 31 dicembre 25	Tutti i responsabili Servizio Finanziario	Predisposizione atti	Pubblicazione determine	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

SEGRETARIO DELL'UNIONE DEI COMUNI

OBIETTIVO N. 1: IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

DESCRIZIONE: Sistema dei controlli interni sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti ex art.147-bis D.Lgs. n. 267/2000. Miglioramento del controllo.

PESO: 35

AZIONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET	PERFORMANCE RAGGIUNTA
Attività di controllo a campione sugli atti dell'anno precedente	entro marzo	Segretario	Report annuale	Pubblicazione sul sito	

OBIETTIVO N. 2: NUOVO ORGANIGRAMMA/FUNZIONIGRAMMA

DESCRIZIONE: al fine di dare la piena e massima operatività ed autonomia della struttura organizzativa, si rende necessario rivedere il numero e le competenze dei settori, accorpandoli ove possibile in funzione delle esigenze, progetti e professionalità interne presenti.

Si prevede quindi contestualmente la necessità di adeguare ed aggiornare le pesature dei Funzionari EQ a seguito dell'accorpamento dei settori.

PESO: 40

AZIONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET	PERFORMANCE RAGGIUNTA
Aggiornamento struttura organizzativa con nuovo funzionigramma dell'ente	Entro febbraio	Segretario	Predisposizione proposta nel DUP e PIAO	Decreto Presidente	
Aggiornamento pesature Funzionari EQ a seguito accorpamento settori	Entro febbraio	Nucleo di valutazione	Verbale pesatura aree Decreti nomina FEQ	Aggiornamento sito	

OBIETTIVO N. 3: ADEGUAMENTO ATTIVITA' DELL'ENTE AL GDPR 675/2016, INFORMATIVA, E REGOLAMENTO TRATTAMENTO DEI DATI

DESCRIZIONE: a seguito della scadenza dell'incarico del DPO al 31 gennaio 2025, si necessità individuarne uno nuovo applicando la rotazione prevista per Legge, nonché ottenendo economie di spesa rispetto al precedente incarico. Contestualmente si dovranno aggiornare sul sito istituzionale le politiche di Policy/Privacy ai principi in materia di trattamento dei dati personali conformemente al GDPR 675/2016.

PESO: 25

AZIONE	TEMPI	REFERENTI	INDICATORI	TARGET	PERFORMANCE RAGGIUNTA
Individuazione nuovo DPO unico. Aggiornamento sito istituzionale.	Entro gennaio Entro marzo	Segretario RTD	Affidamento e informativa ai comuni	Decreto Presidente	

SETTORE AFFARI GENERALI – FINANZIARIO – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Settore:	**Finanziario**	***Responsabile del Settore:***	**Roberto Raio**		
Presidente/Assessore di riferimento:	**Presidente**	***Missione:*** ***Programma:***	**1. Servizi istituzionali, generali e di gestione** *3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato*		
Obiettivo:	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	***Tipologia (Settoriale/Trasversale):***	**Settoriale**	**Peso:**	**35**
Descrizione:	Rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento, dando attuazione alla milestone M1C1-72-BIS del PNRR, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano entro il 28 febbraio di ciascun anno, un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento gli enti verificano trimestralmente le previsioni, ed aggiornano il piano annuale dei flussi di cassa dando comunicazione alla giunta comunale dell'attuazione del piano				

AZIONI	MILESTONE	TEMPI	Personale coinvolto	INDICATORI	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	Report	Performance raggiunta
Studio della normativa e predisposizione del nuovo Piano annuale dei flussi di cassa	Predisposizione Piano Annuale dei Flussi di Cassa e adozione Delibera di Giunta Comunale	28.02.2025	Ufficio Ragioneria	Realizzato/non realizzato	Aggiornamento alla normativa vigente				
Verifica trimestrale delle previsioni ed aggiornamento del Piano annuale dei flussi di cassa	Adozione determinazione di aggiornamento Piano Annuale dei Flussi di Cassa	Trimestrale	Ufficio Ragioneria	Realizzato/non realizzato	Realizzato nei tempi				

Settore:	**Affari Generali**	***Responsabile del Settore:***	**Raio Roberto**		
Presidente/Assessore di riferimento:	**Presidente**	***Missione:*** ***Programma:***	**1. Servizi istituzionali, generali e di gestione** *2. Segreteria generale*		
Obiettivo:	Benessere digitale, amministrativo ed organizzativo	***Tipologia (Settoriale/Trasversale):***	**Trasversale**	**Peso:**	**35**
Descrizione:	Innalzare il livello di Valore Pubblico al fine di migliorare il livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholder nelle varie prospettive da generare programmando strategie misurabili in termini di impatti. Interazione con i cittadini e massima trasparenza delle informazioni e dell'azione amministrativa adottando tutte le misure previste in materia di repressione della corruzione.				

Milestone	**Tempi**	**Personale coinvolto**	**Indicatori** (temporale, numerico, altro)	**Target 2024**	**Target 2025**	**Target 2026**	**Report**	**Performance raggiunta**
Implementazione sezione "Amministrazione trasparente".	Entro 24 ore dalla richiesta	Segretario	Aggiornamenti sezione AT	Entro 24h	Entro 24h	Entro 24h		
Assolvimento obblighi di pubblicazione della griglia di attestazione trasparenza OIV/NDV.	Entro i termini previsti dalla Delibera ANAC	Segretario	Pubblicazione e trasmissione all'Anac dell'attestazione	30 giugno salvo proroghe	30 giugno salvo proroghe	30 giugno salvo proroghe		
Accesso civico generalizzato, previsto da FOIA D.Lgs. 97/2016	Entro i termini di Legge	Segretario	Presa in carico e gestione richieste	5 giorni	5 giorni	5 giorni		
PIAO 2025-2027 Assesment organigramma funzionale Per l'Unione ed in supporto ai Comuni aderenti	Entro scadenze di cui a decreti	Segretario	Schema di PIAO da proporre ai Comuni dell'Unione Delibera di Giunta	31 gennaio salvo proroghe	31 gennaio salvo proroghe	31 gennaio salvo proroghe		

Settore:	**Affari Generali**	***Responsabile del Settore:***	**Raio Roberto**		
Presidente/Assessore di riferimento:	**Presidente**	***Missione:*** ***Programma:***	**1. Servizi istituzionali, generali e di gestione** *1. Organi istituzionali*		
Obiettivo:	**Transizione Digitale ed Amministrativa**	***Tipologia (Settoriale/Trasversale):***	**Settoriale**	**Peso:**	**30**
Descrizione:	Garantire lo standard dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa. Le attività oggetto del presente *obiettivo integrato* riguardano i *servizi generali, organi istituzionali, demografici e protocollo informatico*, interessate da un processo continuo di riorganizzazione, semplificazione, dematerializzazione e conservazione sostitutiva, che costituisce una linea di azione significativa ai fini della riduzione della spesa pubblica. L'obiettivo è quello del miglioramento qualitativo e recuperi di efficienza attraverso l'introduzione di nuove organizzazioni operative e di correttivi nei processi gestionali.				

Milestone	Tempi	Personale coinvolto	Indicatori (temporale, numerico, altro)	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Report	Performance raggiunta
Adeguamento profilazione utenti secondo il Manuale di Gestione documentale e conformemente al GDPR 675/2016. Implementazione conservazione dei documenti informatici	Nel corso dell'anno	Colli Mirella/RTD	Servizio di conservazione a norma dei documenti digitali in conformità alle Linee guida AGID. Supervisione degli operatori e dei profili abilitati alla consultazione/modifica protocollo, nonché consultazione/modifica ATTI AMMINISTRATIVI. Richiesta cambio profili, ove necessario	Entro dicembre				
Gestione ass. serv. gen. e finanziari con Comune di Castel Ritaldi mediante assegnazione parziale personale (Funz.E.Q.12 ore sett., Funz.6 ore sett., istr.6 ore sett.)	Tutto l'anno	Responsabile di settore Bosi Antonia Colli Mirella	Risparmio spesa del personale rispetto alla programmazione del fabbisogno del personale prevista dal PIAO	- € 30.000,00				
Svolgimento funzioni Segretario dell'ente ai sensi dell'art. 32 comma 5-ter D.Lgs. n. 267/2000	Tutto l'anno	Responsabile di settore	Risparmio spesa presunto quantificandolo in almeno 6 ore settimanali (mediamente nei Comuni dell'Unione il Segretario Comunale è convenzionato per 9 ore)	- € 20.000,00				
ANCI Piccoli con il DFP per il progetto "*Rafforzamento della capacità amministrativa dei Piccoli Comuni*"	Tutto l'anno	Responsabile di settore Bosi Antonia	Il progetto fornisce un supporto per il miglioramento della qualità dei servizi, l'organizzazione del personale, sviluppo delle competenze e organizzativo. Supervisione, formazione e coordinamento, con risorse del DFP.	- € 18.612,88 a Comune dell'Unione sotto i 5.000 abitanti				
FAST Piccoli Comuni DFP/FORMEZ	Tutto l'anno	Responsabile di settore	Affiancamento e supporto per la transizione digitale e amministrativa ai Comuni dell'Unione	Supporto progetti implementazione soluzioni digitali				

SETTORE RISORSE UMANE – CULTURA – TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

Settore:	**RISORSE UMANE – CULTURA – TURISMO E MARKETING TERRITORIALE**	**Responsabile:**	**Mariarita Forti**		
Presidente/Assessore di riferimento:	**Presidente Elisa Sabbatini**	**Missione/Programma:**	**1:** Servizi istituzionali, generali e di gestione **10:** Risorse Umane		
Obiettivo:	**MONITORAGGIO P.C.C.**	**Tipologia (Settoriale/Trasversale):**	**Trasversale**	**Peso:**	**50**
Descrizione:	Garantire e mantenere lo standard dei servizi di cui alla missione ed al programma in oggetto				

Milestone	Tempi	Personale coinvolto	Indicatori (temporale, numerico, altro)	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Report	Performance raggiunta
Procedura di Mobilità volontaria	30.06.2025	Giuseppina Serpolli Giuliana Menghini Daniela Liberati Stefano Nizzi Cristian Dell'Aira Daniela Capocciuti	Graduatoria finale	Determina approvazione graduatoria				
Concorso pubblico profilo professionale Collaboratori Tecnici	31.12.2025	Giuseppina Serpolli Cristian Dell'Aira Daniela Capocciuti	Bando di concorso	Determina indizione del Concorso				
Atto indirizzo fruizione ferie	30.04.2025	Giuseppina Serpolli Giuliana Menghini Daniela Liberati Stefano Nizzi Cristian Dell'Aira Daniela Capocciuti	Atto di Indirizzo	Delibera Giunta di approvazione Indirizzi per Unione e per i Comuni				
Gestione dell'elaborazione cedolini mensili per i dipendenti Comuni e Unione TOS	31.12.2025	Giuseppina Serpolli Giuliana Menghini Daniela Liberati Stefano Nizzi Cristian Dell'Aira Daniela Capocciuti Ada Zamponi	cedolini elaborati a cadenza mensile	Cedolini e riepilogo mandati				

Settore:	RISORSE UMANE – CULTURA – TURISMO E MARKETING TERRITORIALE	Responsabile:	Mariarita Forti		
Presidente/Assessore di riferimento:	Elisa Sabbatini	Missione: Programma:	7 Turismo 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo		
Obiettivo:	MARKETING TERRITORIALE E TURISTICO	Tipologia (Settoriale/Trasversale):	trasversale	Peso:	20
Descrizione:	Progetto Marketing Territoriale e turistico dell'Area dell'Unione: ricognizione avvisi pubblici rivolti alle Unioni dei Comuni per la promozione turistica e culturale. Presentazione di proposte progettuali e richieste di contributi per l'anno 2025				

Milestone	Tempi	Personale coinvolto	Indicatori (temporale, numerico, altro)	Target 2025	Target 2026	Target 2027	*Report*	Performance raggiunta
Elaborazione Piano di Marketing riferito all'Unione	Entro 31.12.2025	Responsabile	n. 1 documento programmatico	Aggiornamento Piano di Marketing Unione TOS				
Elaborazione di proposte progettuali per la promozione turistica e culturale dei territori ricompresi nell'Unione dei Comuni TOS	Entro 30.06.2025	Responsabile	n. 1 progetto FESTIVAL DEL SOL 2025	Candidatura del progetto a valere sui bandi FONDAZIONI BANCARIE UMBRE				
Elaborazione proposta progettuale inerente materiale promozionale	Entro 31.12.2025	Responsabile	N. 1 progetto per la promozione turistica delle Terre dell'Olio e del Sagrantino	Candidatura a valere sul Bando BCC Spello e Velino 2025				
Promozione turistica con progetti a valere su bandi nazionali e regionali	Entro 31.12.2025	Responsabile	n. 1 proposta progettuale	Candidatura su bandi nazionali e regionali				

Settore:	RISORSE UMANE – CULTURA – TURISMO E MARKETING TERRITORIALE	Responsabile:	Mariarita Forti		
Presidente/Assessore di riferimento:	Elisa Sabbatini	Missione: Programma:	05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Obiettivo:	GESTIONE ASSOCIATA BIBLIOTECHE UNIONE DEI COMUNI TOS	Tipologia (Settoriale/Trasversale):	Settoriale	Peso:	30
Descrizione:	Gestione del servizio associato e miglioramento degli standard qualitativi				

Milestone	Tempi	Personale coinvolto	Indicatori (temporale, numerico, altro)	Target 2024	Target 2025	Target 2026	*Report*	Performance raggiunta
Gestione associata delle otto biblioteche comunali	31.12.2025	Responsabile dell'area	Gestione del contratto con il gestore individuato.	Gestione del procedimento				
Found Raising per l'attuazione della gestione associata	31.12.2025	Responsabile dell'area	Elaborazione e presentazione n. 1 progetto a valere su Avviso Regione Umbria L.R. 37	Gestione del procedimento				
Found Raising per l'attuazione della gestione associata	31.12.2025	Responsabile dell'area	Elaborazione e presentazione n. 1 progetto a valere su Avviso MIC	Gestione del procedimento				

SETTORE CUC APPALTI - AMBIENTE - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Settore:	***CUC APPALTI - AMBIENTE - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO***	Responsabile:	BORASSO SILVIA		
Presidente/Assessore di riferimento:		Missione/Programma:	1-11		
Obiettivo:	CUC	Tipologia (Settoriale/Trasversale):	Settoriale	Peso:	60
Descrizione:	L'obiettivo consiste nella gestione di gare appalto per soggetti terzi, come indicato in fase di qualificazione ANAC, garantendo l'avvio del 100% delle procedure di gara autorizzate dall'Ente				

Milestone	Tempi	Personale coinvolto	Indicatori (temporale, numerico, altro)	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Report	Performance raggiunta
Progetti	Entro dicembre	Responsabile E.Q.	Determinazioni avvio procedure gare per soggetti terzi, autorizzate dall'Unione	100%				

Settore:	CUC APPALTI - AMBIENTE - PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Responsabile:	BORASSO SILVIA		
Presidente/Assessore di riferimento:		Missione: Programma:	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Obiettivo:	Green Communities	Tipologia (Settoriale/Trasversale):	Settoriale	Peso:	40
Descrizione:	L'obiettivo consiste nella costituzione della comunità energia rinnovabile dell'unione dei comuni TOS prevista nel progetto green communities del PNRR.				

Milestone	Tempi	Personale coinvolto	Indicatori (temporale, numerico, altro)	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Report	Performance raggiunta
Costituzione	Entro marzo	Responsabile E.Q.	Approvazione statuto e stipula atto costitutivo	Stipula entro febbraio				

RESPONSABILE UNICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Servizio:	**Transizione Digitale**	***Responsabile Unico per la Transizione Digitale:***	**Tori Marco**		
Obiettivo:	**Digitalizzazione Amministrativa**	***Tipologia (Settoriale/Trasversale):***	**Trasversale**	**Peso:**	**100**
Descrizione:	PA digitale 2026. Le risorse per una PA protagonista della transizione digitale. Con l'approvazione del PNRR è stato definito il piano strategico per la transizione digitale. Offrire servizi di qualità mediante la digitalizzazione dei procedimenti per la produzione anche di nuovi. Candidature presentate dal RTD per tutte le misure possibili. Tutte ammesse a finanziamenti i n. 51 progetti.				

Milestone	**Tempi**	**Personale coinvolto**	**Indicatori** (temporale, numerico, altro)	**Target 2025**	**Target 2026**	**Target 2027**	**Report**	**Performance raggiunta**
✓ Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" ✓ Misura 1.4.3 "Adozione app IO" ✓ Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" ✓ Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" ✓ Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" ✓ Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" ✓ Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" ✓ 1.4.3 "ANPR ANSC"	Entro gli step previsti dai rispettivi avvisi	RTD dell'Unione dei Comuni TOS	Monitoraggio scadenze Supporto ai Comuni nella gestione del portale di rendicontazione PADigitale2026	51				
Conclusione e asseverazione	Entro dicembre 2025	Responsabile Settore Comune e personale di supporto PNRR	Aggiornamento in tempo reale piattaforma PADigitale 2026	10				
Supervisione	Tutto l'anno	Responsabile Settore Comune e personale di supporto PNRR	Economie di spesa derivanti dall'attivazione dei progetti	51				

UFFICIO UNICO DI AVVOCATURA

Servizio:	**UFFICIO UNICO AVVOCATURA**	***Responsabile:***	**Avv. Mirco Ricci**		
Obiettivo:	**Gestione Ufficio Avvocatura**	***Tipologia (Settoriale/Trasversale):***	**Trasversale**	**Peso:**	**100**
Descrizione:	L'obiettivo dell'Avvocatura è predeterminato dalla legge, in quanto l'Ordinamento prevede l'istituzione facoltativa di uffici legali (comunque denominati) presso gli enti pubblici, esclusivamente per la trattazione degli affari legali degli enti stessi (v. L. n. 247/2012). Nello specifico l'Ufficio Unico Avvocatura svolge attività di assistenza e consulenza legale giudiziale e stragiudiziale continuativa per l'Unione ed i Comuni aderenti: A. Funzione contenziosa: esercita in via esclusiva la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio delle Amministrazioni sia nelle cause attive che passive, sia in sede giudiziaria che extragiudiziaria (inclusi quindi i procedimenti di mediazione e di negoziazione assistita). Predispone transazioni giudiziali nonché pareri sugli atti di transazione e sull'opportunità di agire o resistere in giudizio. Provvede alle attività di recupero dei crediti vantati dagli Enti su richiesta dei dirigenti responsabili delle strutture organizzative; B. Funzione consultiva: presta la propria consulenza senza limiti di materia agli organi istituzionali e gestionali dei Comuni e dell'Unione per questioni di carattere giuridico di particolare complessità con la formulazione di pareri, scritti o orali. Coadiuva gli organi istituzionali e gestionali dei Comuni e dell'Unione nello studio e predisposizione di atti amministrativi. Svolge continuativa attività di supporto e consulenza alla CUC La realizzazione dell'obiettivo assegnato all'Avvocatura è coerente con le politiche di bilancio degli Enti ed è funzionale agli obiettivi di miglioramento dell'attività amministrativa dei diversi uffici sotto il profilo della corrispondenza ai parametri di legittimità, al perseguimento degli obiettivi di prevenzione dei rischi corruttivi, nonché alla razionalizzazione della gestione finanziaria.				

Milestone	Tempi	Personale coinvolto	Indicatori	Target 2025	Report	Performance raggiunta
Funzione contenziosa: ✓ Studio controversia ✓ Redazione, deposito (utilizzando gli strumenti informatici ove necessario) e notifica atti giudiziari e/o documenti ✓ Partecipazione a udienze e discussione in udienze pubbliche e camerali ✓ Assistenza e difesa degli Enti innanzi a tutte le Autorità Giudiziarie, comprese le Magistrature Superiori ✓ Pareri su transazioni giudiziali e su opportunità di resistere o agire in giudizio ✓ Predisposizione transazioni giudiziali ✓ Partecipazione e assistenza procedure di mediazione e negoziazione assistita ✓ Attività istruttoria con uffici dei singoli Enti ✓ Corrispondenza, colloqui e riunioni con legali di controparte ✓ Recupero crediti	Entro i tempi e termini previsti dalle singole posizioni	Avv. Mirco Ricci	Monitoraggio scadenze Svolgimento attività connesse con le pratiche	Evadere il 100% delle pratiche		
Funzione consultiva: ✓ Studio pratica ✓ Predisposizioni pareri orali e scritti ✓ Riunioni/colloqui con responsabili di Settore e amministratori ✓ Predisposizione transazioni ✓ Assistenza per predisposizione atti amministrativi ✓ Supporto e consulenza CUC	Entro i termini previsti dalle singole posizioni	Avv. Mirco Ricci	Svolgimento attività connesse con le pratiche	Evadere il 100% delle pratiche		

ALLEGATO – OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.
L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Piano è pertanto rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.
Il Piano è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate, comporta la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.
Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha soppresso gli adempimenti concernenti al Piano Triennale delle azioni positive come adempimento autonomo.
Il DM del 24 giugno 2022 prevede che nell'ambito della sezione performance vengano esplicitati gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (art 3, comma 1, lettera b) punto 4).

PREMESSA

L'Unione dei Comuni con delibera di Giunta n. 36/2024 ha costituito il COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG) in forma associata per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'unione e dei comuni aderenti, tra l'Unione stessa ed i Comuni aderenti, ai sensi dell'articolo 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183, nonché delle Linee Guida contenute nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011 e nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2019.
A seguito di avviso pubblico, con determinazione dirigenziale dell'Unione r.g. n. 80/2024 sono stati nominati i componenti ai sensi di quanto previsto dalla Linee guida del 4 marzo 2011, punto 3.1.1.

RELAZIONE INTRODUTTIVA

L'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino" ed i Comuni aderenti sono accumunati da una forte presenza femminile, per questo è necessario, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.
Nel prossimo triennio le azioni non si discosteranno sostanzialmente dai piani precedenti in quanto le attività e le funzioni risultano sostanzialmente immutate.
Nel periodo di vigenza del PIAO saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e delle Amministrazioni dei singoli enti in modo da poterlo rendere dinamico e realmente efficace.

OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Gli obiettivi in materia di pari opportunità previste nel presente PIAO sono finalizzati ad individuare azioni positive idonee a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni dirette o indirette relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro; azioni positive idonee a prevenire o rimuovere violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'Amministrazione pubblica di appartenenza.

Le politiche del lavoro già adottate nei rispettivi enti sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro;
- modalità di concessione del part-time;
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno degli enti ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro;
6. valorizzare le politiche territoriali mediante costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio, all'interno delle quali operare con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro;
7. miglioramento dell'organigramma funzionale dell'ente volto a promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo attraverso la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale del personale dipendente;
8. tutela del "whistleblower" con attivazione di un meccanismo che tutelando il lavoratore segnalante riesca ad evitare azioni discriminatorie, violenze psicologiche e morali, prevaricazioni, ecc.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

1. Forme di pubblicità ed accoglienza

Al fine di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza del CUG pertanto sono stati attivati quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.
Sarà inoltre possibile reperire tutte le informazioni aggiornate relative al CUG nella sezione dedicata del sito internet dell'Unione (ogni Ente aderente ha nel proprio sito un link che rimanda al CUG dell'Unione).
Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del PIAO.

2. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Gli Enti assicurano a ciascun dipendente, ove fattibile, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.
In occasione della revisione del Regolamento generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi verrà posta particolare attenzione alle tematiche relative alla parità nelle procedure di accesso e alle politiche generali dell'orario di lavoro, incluse le politiche legate al lavoro da remoto e al lavoro agile.

3. Attività di informazione sulla conciliazione famiglia/lavoro

Il CUG promuove una attività di informazione sulla normativa, sui permessi (maternità, permessi, congedi, etc …) e sulle misure di conciliazione famiglia/lavoro attivate presso gli Enti, tenuto conto anche delle emergenti esigenze socio-demografiche dei lavoratori e delle rispettive famiglie.
Comunicazioni ed informazioni circa le procedure di accesso e alle politiche generali dell'orario di lavoro, incluse le politiche legate al lavoro da remoto, allo smart working e al lavoro agile.

4. Collaborazione con l'ufficio delle Consigliere di parità della Provincia di Perugia

Realizzazione di iniziative rivolte alle/ai dipendenti di tutti gli Enti, di divulgazione ed approfondimento delle competenze e delle funzioni svolte dall'ufficio delle Consigliere di Parità della Provincia di Perugia, anche in veste conciliativa, della normativa di riferimento, e dei casi trattati nell'anno in corso.

5. Piano di formazione annuale/triennale

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione.
Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio responsabile.
Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione, residenziali o esterni, con copertura delle spese di trasferta ove spettanti.
Con il coinvolgimento del Consorzio regionale "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica", cui questa Unione è convenzionata, si prevede anche una formazione specifica annuale per i componenti del CUG al fine di garantire un più efficace funzionamento dello stesso.
Nello specifico, verrà affrontata la comunicazione verbale e scritta, con l'obiettivo di fornire alcuni strumenti utili a migliorare l'efficacia comunicativa relazionale, in particolare nell'ambito lavorativo e all'interno dei CUG, mediante una metodologia partecipativa che prevede esercitazioni e questionari auto valutativi.

6. **Azioni di informazione del personale, in particolare funzioni apicali e responsabili di Area/Settore/Servizi sulle vigenti normative antidiscriminazione attraverso:**

- realizzazione di materiale informativo on line;
- eventuali corsi di formazione;
- informazioni modulistica ed attività a tutela del "whistleblower".

7. **Ricognizione competenze del personale dipendente**

L'Amministrazione valuta l'opportunità di procedere alla realizzazione di un bilancio delle competenze professionali del personale dipendente finalizzato alla conoscenza e valorizzazione della qualità del lavoro dei dipendenti, nonché all'eventuale aggiornamento formativo.
Inoltre l'ente può avviare delle attività ed iniziative per la condivisione ed il confronto di buone pratiche per il miglioramento dell'attività amministrativa realizzate da altri enti, valutandone la loro trasferibilità.
Verifica sull'andamento e monitoraggio di alcuni istituti sentinella:

a) assunzioni;
b) retribuzioni.

8. **Indagine sul benessere organizzativo**

Con cadenza triennale l'Amministrazione svolge indagini di Benessere Organizzativo e definisce programmi di intervento al fine di migliorare la percezione dei lavoratori rispetto alle variabili coinvolte nella definizione del proprio ambiente lavorativo.
Saranno proposte anche indagini sulle esigenze dei tempi di lavoro/famiglia.

9. **Prevenzione e contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere**

Attuazione del Protocollo d'Intesa per la sensibilizzazione contro la violenza di genere siglato il giorno 8 marzo 2021 tra il Centro Pari Opportunità della Regione Umbria e l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani - Umbria.
Adesione a progetti e ricerca di finanziamenti pubblici volti a diffondere la cultura e le politiche di genere, di prevenzione e contrasto alla violenza di genere.
Organizzazione, nell'ambito della Gestione Unificata delle Biblioteche comunali dell'Unione, di giornate di discussione e riflessioni sui temi della discriminazione di genere in occasione dell'8 marzo e del 25 novembre.

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti:

- CUG;
- Segretari Comunali;
- Gestione Associata Risorse Umane dell'Unione;
- Servizio Contenzioso Amministrativo Legale dell'Unione;
- Nucleo di Valutazione;
- Ogni altro servizio che abbia competenze in relazione alle azioni approvate.

La maggior parte delle azioni previste sono realizzate a cura del personale interno e la loro attuazione sostanziale non comporta alcuna ulteriore spesa a carico dell'Ente.
Per l'attuazione di alcuni interventi è programmata la procedura di accesso a canali di finanziamento nazionali e comunitari previsti in materia di pari opportunità.

ATTUAZIONE MISURE PNRR

L'investimento del PNRR "*Sistema di certificazione della parità di genere*" (Missione 5 Coesione e Inclusione – Componente 1 Politiche attive del lavoro e sostegno all'occupazione – Investimento 1.3)", a titolarità del *Dipartimento per le pari opportunità*, mira ad accompagnare ed incentivare le imprese ad adottare policy adeguate a ridurre il divario di genere in tutte le aree maggiormente critiche, quali ad esempio, opportunità di crescita in azienda, parità salariale a parità di mansioni e tutela della maternità.

Per la realizzazione di questo intervento le risorse totali assegnate al Dipartimento per le pari opportunità in base al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, ammontano a euro 10.000.000.

La certificazione della parità di genere è stata regolata dalla legge 5 novembre 2021, n.162 (legge Gribaudo), che ha modificato il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità), e dalla legge 30 dicembre 2021, n. 234, art.1, commi 145-147 (legge di bilancio 2022).

ALLEGATO - CONTESTO ESTERNO – FENOMENI DI CRIMINALITA'

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 In base all'allegato metodologico del PNA 2019 dal punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

1) l'acquisizione dei dati rilevanti;

2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

<u>Contesto nazionale</u>

In base ai dati dell'Indice della percezione della corruzione 2024 diffusi da Transparency International il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +12 rispetto al 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2). Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

Rimane quindi essenziale non abbassare l'attenzione sul tema della diffusione del fenomeno corruttivo nel nostro Paese, che resta a livello Ue uno di quelli che presenta maggiore criticità. Criticità che ovviamente rischiano di aumentare in relazione alla gestione delle ingenti risorse previste dal Next generation UE.

Come rileva la Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nelle recenti Relazioni semestrali al Parlamento, sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria.

La relazione Secondo Semestre 2023 mette in luce come l'infiltrazione silente dell'economia da parte dei sodalizi ha come scopo anche quello del controllo dei settori economici più redditizi al fine di facilitare le attività di riciclaggio dei capitali illeciti e al contempo aumentare, in un circolo vizioso, le possibilità di incrementare i profitti derivanti dai canali legali dei mercati. L'interesse delle mafie si rivolge principalmente all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari "infedeli" della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive, soprattutto in un contesto di crescita economica.

Nella relazione citata la DIA evidenzia come per evitare che gli appetiti delle mafie diventino un reale rischio per le risorse del PNRR, si renda necessario uno stringente controllo sulle erogazioni dei fondi pubblici finalizzato a vigilare sulla corretta assegnazione di tali finanziamenti attraverso attività preventive e di verifica delle aggiudicazioni degli appalti e, prima ancora, occorre incrementare il monitoraggio delle attività imprenditoriali ed economiche. L'attività di analisi conferma che, sin da tempi risalenti, la criminalità organizzata individua nei flussi di denaro provenienti dai fondi pubblici un'opportunità da cogliere a proprio vantaggio, con meccanismi di "schermatura" di soggetti terzi inseriti figurativamente nelle compagini societarie, soprattutto nei settori economici con lavorazioni a minore valore tecnologico, quali demolizioni, movimento terra, noleggio di singole attrezzature e di macchinari con operatore abilitato alla conduzione.

Le organizzazioni mafiose, continua la Relazione, peraltro non appaiono più semplicemente orientate al "saccheggio parassitario" della rete produttiva ma si fanno impresa sfruttando rapporti di collaborazione con professionisti collusi la cui opera viene finalizzata a massimizzare la capacità di reinvestimento dei proventi illeciti con transazioni economiche. Una strategia mafiosa che si rivelerebbe utile anche per il **riciclaggio** e per **l'infiltrazione nei pubblici appalti**. In questo scenario una delle priorità delle Amministrazioni responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di prevenire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziate sia immune a gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, frodi e corruzione. Il Dispositivo di Ripresa e Resilienza (RRF), di cui al Regolamento (UE) 2021/241, prevede tra le premesse che la sua attuazione sia improntata al principio della sana gestione finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguimento efficacie delle frodi, ivi compresa la frode fiscale, l'evasione fiscale, la corruzione e il conflitto di interessi, nonché il divieto di duplicazione dei finanziamenti erogati con altre forme di erogazione di contributi, sia da parte dell'Unione europea che dai singoli Paesi.

L'art. 18 del dispositivo RRF prevede che i Piani nazionali di ripresa e resilienza contengano "una spiegazione riguardo al sistema predisposto dallo Stato membro per prevenire, individuare e correggere la corruzione, la frode e i conflitti di interessi nell'utilizzo dei fondi forniti nell'ambito del dispositivo e le modalità volte a evitare la duplicazione dei finanziamenti da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione".

Il PNRR italiano esplica in modo sufficientemente chiaro tale previsione. Al riguardo, l'allegato tecnico al piano per la ripresa e la resilienza concernente l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e l'audit fa riferimento a tutte le istituzioni pertinenti che contribuiranno alla prevenzione delle frodi, della corruzione e del conflitto di interessi.

Ciò avviene tramite il richiamo all'obbligo, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, per tutte le Amministrazioni, di stabilire un piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché di ulteriori specifici controlli da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Pertanto, oltre ai controlli della Corte dei Conti e dell'ANAC, ciascuna Amministrazione responsabile di attuazione di interventi finanziati dal PNRR è, quindi, tenuta a svolgere controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese e ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le eventuali irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Le stesse sono, pertanto, chiamate ad adottare tutte le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio del doppio finanziamento pubblico degli interventi.

Quindi, sulla base di quanto sopra evidenziato, il Piano di Prevenzione della corruzione deve, per quanto possibile, essere uno strumento che, affiancandosi ad altri strumenti, riesca a garantire un presidio di legalità per tutti quegli Enti che saranno impegnati in uno sforzo eccezionale nel dare attuazione alle missioni del PNRR aggiudicando appalti, attuando riorganizzazioni di prodotti e processi, controllando la corretta esecuzione di lavori e servizi e infine rendicontare quanto realizzato rispettando i cronoprogrammi.

Per quanto riguarda il contesto nazionale, si possono ampiamente condividere quanto affermato nella conclusione della Relazione del Secondo Semestre 2022 della DIA: "La penetrazione delle organizzazioni criminali nei gangli dell'economia, i loro rapporti con **settori inquinati della politica o esponenti infedeli della pubblica amministrazione**, costituiscono, quindi, un ostacolo allo sviluppo di un determinato territorio ed al progresso civile della sua popolazione. Le mafie rappresentano, cioè, un costante ed elevato pericolo poiché insidiano nel profondo la dignità dei singoli e le condivise regole collettive, minando alla base la democrazia, il mercato e la pacifica convivenza civile. Non è, quindi, pensabile poter sconfiggere una criminalità, vieppiù globale e sempre più inserita nel mondiale circuito finanziario, operando esclusivamente sul versante repressivo e delegando la lotta alle sole Forze dell'ordine ed alla Magistratura. È necessario accrescere nelle coscienze collettive la consapevolezza sull'elevata pericolosità del modello mafioso che, invece di apparire come potenziale ed accattivante modello di comportamento, deve essere considerato nella sua esclusiva radice di ormai primitiva sopraffazione di taluni sugli altri e, come tale, deve esse decisamente disapprovato, respinto e condannato, come ha avuto di affermare più volte il compianto Giudice Paolo Emanuele BORSELLINO: "La lotta alla mafia… non deve essere soltanto una distaccata opera di repressione, ma un movimento culturale e morale, anche religioso, che coinvolga tutti, che tutti abitui a sentire la bellezza del fresco profumo di libertà che si oppone al puzzo del compromesso morale, della indifferenza, della contiguità e, quindi, della complicità"[…..] "L'impegno contro la mafia, non può concedersi pausa alcuna, il rischio è quello di ritrovarsi subito al punto di partenza.

Contesto regionale e provinciale

Secondo **l'Aggiornamento congiunturale dell'Umbria, pubblicato dalla Banca d'Italia, nel 2024,** nella prima parte del 2024 l'attività economica umbra si è confermata debole. L'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) evidenzia una crescita del prodotto dello 0,2 per cento rispetto al primo semestre dell'anno precedente, una dinamica leggermente più contenuta rispetto a quella osservata nel Paese. Le difficoltà del tessuto produttivo hanno cominciato a riflettersi anche sulla demografia di impresa: è tornato a crescere il numero delle cessazioni, che ha ampiamente superato quello delle iscrizioni.

Nell'industria il clima di fiducia delle imprese si è deteriorato. È proseguito il calo del fatturato in relazione al perdurante contributo negativo della domanda interna; le esportazioni sono invece tornate ad aumentare, nonostante il calo degli acquisti dalla Germania, principale mercato di sbocco delle merci umbre. La scarsa vivacità dell'attività economica e i tassi di interesse ancora elevati hanno raffreddato la spesa per investimenti; le incerte prospettive del quadro economico inducono a prudenza gli operatori anche nella formulazione dei piani per il prossimo anno. L'attività edilizia è ulteriormente cresciuta; gli effetti del ridimensionamento degli incentivi all'edilizia privata sono stati ampiamente compensati dall'incremento degli investimenti degli enti pubblici territoriali, in particolare di quelli finanziati dal PNRR. Anche nel terziario l'andamento è rimasto positivo; il settore

ha continuato a beneficiare del supporto fornito dal turismo, i cui flussi hanno raggiunto nuovi massimi. La redditività delle imprese è rimasta soddisfacente, pur mostrando alcuni segnali di indebolimento. Le disponibilità liquide, ampiamente adeguate alle necessità operative, sono ulteriormente aumentate. È proseguito il calo dei prestiti al settore produttivo che ha riflesso un elevato livello dei tassi di interesse, condizioni di offerta restrittive e una ridotta domanda per investimenti. La qualità del credito è peggiorata, in misura più intensa che nel Paese, in particolare nel settore manifatturiero. Il numero di occupati ha continuato a crescere; a differenza degli anni precedenti, l'incremento si è concentrato tra i lavoratori autonomi. La riduzione delle attivazioni nette di contratti alle dipendenze ha interessato soprattutto i giovani e le aziende di minori dimensioni. La partecipazione al mercato del lavoro è rimasta elevata, nonostante il calo delle persone in cerca di occupazione. Sono aumentate le richieste di Cassa integrazione guadagni, in connessione con le difficoltà emerse in alcuni comparti della manifattura, e quelle per l'indennità di disoccupazione. L'aumento dell'occupazione e la stabilizzazione del tasso di inflazione su livelli contenuti hanno sostenuto il potere di acquisto delle famiglie; vi si è associato un più modesto aumento dei consumi, nonostante il ricorso alle relative forme di credito sia rimasto significativo. Le preferenze delle famiglie per l'allocazione del risparmio hanno favorito ancora gli investimenti in titoli; i depositi si sono invece ulteriormente contratti.

Per quanto concerne gli aspetti legati alla criminalità organizzata nella nostra Regione il Procuratore Raffaele Cantone nella relazione per l'anno giudiziario 2025 spiega che "in Umbria non vi siano organizzazioni mafiose stanziali ma il territorio, invece, appare soprattutto oggetto di interesse da parte di cosche aliunde operanti, soprattutto per attività di riciclaggio e reinvestimento".

In questo senso - scrive -, "le indagini effettuate in passato e quelle in corso dimostrano la presenza, sia nella provincia di Perugia che in quella di Terni, di soggetti collegati in particolar modo alle ndrine calabresi o ai gruppi camorristici campani che operano in alcuni settori economici (edilizia, turismo e commercio) sia presumibilmente utilizzando denaro e risorse di provenienza illecite, sia anche facendo ricorso, come extrema ratio, alla forza di intimidazione dei gruppi mafiosi di riferimento". Tra i settori a rischio quello della compravendita di prodotti petroliferi e del riciclo dei rifiuti, soprattutto metallici. Riflessioni che confermano quanto affermato, in data 20 gennaio 2023, dal Prefetto di Perugia, Armando Gradone, nell'informativa sui temi legati al contrasto e alla prevenzione della criminalità nel territorio, presentata alla Commissione d'inchiesta antimafia dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria, che ha illustrato i dati relativi alla provincia di Perugia.

Per quanto riguarda la presenza delle mafie in Umbria, il Prefetto ha detto di basarsi sui fatti più che sulle analisi di scenario, vale a dire su dati ricavati da procedimenti e condanne per reati di associazione mafiosa. Guardando ai fatti, "l'Umbria non mostra fenomeni di consorterie di tipo mafioso ma ha indubbiamente caratteristiche di zona franca, che si presta per attività di riciclaggio, quindi parliamo di vulnerabilità.

La Regione Umbria, con **legge 4 novembre 2024, n. 26** "Norme in materia di politiche regionali per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile. Il testo, elaborato dalla Commissione d'inchiesta sulle infiltrazioni criminali dopo una lunga serie di audizioni di autorità preposte alla sicurezza e una costante ricognizione del territorio regionale in collaborazione con l'Osservatorio regionale sulla criminalità organizzata, contiene norme per riorganizzare in modo organico la disciplina regionale in materia di contrasto e prevenzione del crimine organizzato e mafioso.

Nel testo si inseriscono anche nuovi temi, come quello dei beni confiscati, promuovendo un protocollo d'intesa con l'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. Si riorganizzano previsioni già presenti nell'attuale normativa, per maggiore concretezza e chiarezza; si richiamano inoltre altre leggi regionali che trattano della promozione della legalità per mettere a sistema gli interventi già previsti dalla normativa regionale.

Con la nuova legge, la Regione promuove e stipula protocolli d'intesa e accordi di collaborazione con le aziende, le agenzie regionali, gli enti controllati, volti a realizzare iniziative per rafforzare la prevenzione sociale e la diffusione della cultura della legalità. La Regione stipula convenzioni anche con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale iscritte nel Registro del Terzo settore e operanti nel campo della promozione della legalità, del contrasto alla criminalità e al sostegno alle vittime dei reati.

La Regione può individuare, con proprio atto, misure, requisiti e modalità per l'attribuzione di criteri preferenziali nei bandi per la concessione di finanziamenti pubblici, a favore di imprese danneggiate da reati commessi ai sensi degli articoli 416 e 416-bis del codice penale, purché i fatti delittuosi siano stati accertati in giudizio con sentenza, anche non definitiva, o decreto penale di condanna anche non divenuto irrevocabile.

La Regione aderisce anche alle iniziative della Fondazione umbra contro l'usura. Nel testo di legge viene prevista la collaborazione con le scuole e la valorizzazione delle tesi di laurea sul tema della legalità (con 5.000 euro di risorse destinate).

Le risorse finanziarie comprendono anche 40mila euro per le attività dell'Osservatorio regionale sulla criminalità organizzata e per l'organizzazione della Giornata regionale della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime di mafia.

Analisi del contesto dell'ente

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno e della struttura organizzativa, si rinvia ai dati riportati nella Sezione Organizzazione e Capitale Umano, descrivendo in questa sede i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente, ovvero:

a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dalla presente Sezione del PIAO, in particolare elabora la proposta di Piano anticorruzione e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;

b) Consiglio, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

c) Giunta, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;

d) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;

e) Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;

f) Nucleo di valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che le sezioni del PIAO siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta;

g) Ufficio Procedimenti Disciplinari: è un organo collegiale, composto da tre membri, costituito con deliberazione di giunta dell'Unione n. 21/2022; provvede alla contestazione ed irrogazione delle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Codice disciplinare ed al Codice di Comportamento, ad esclusione della sanzione del rimprovero verbale;

h) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

i) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Per quanto riguarda quegli "eventi" che potrebbero incidere sul contesto interno, richiedendo una maggiore attenzione nella predisposizione delle misure di prevenzione (ad es. casi di responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi), si rinvia alla Relazione sulla prevenzione della corruzione 2024, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione".

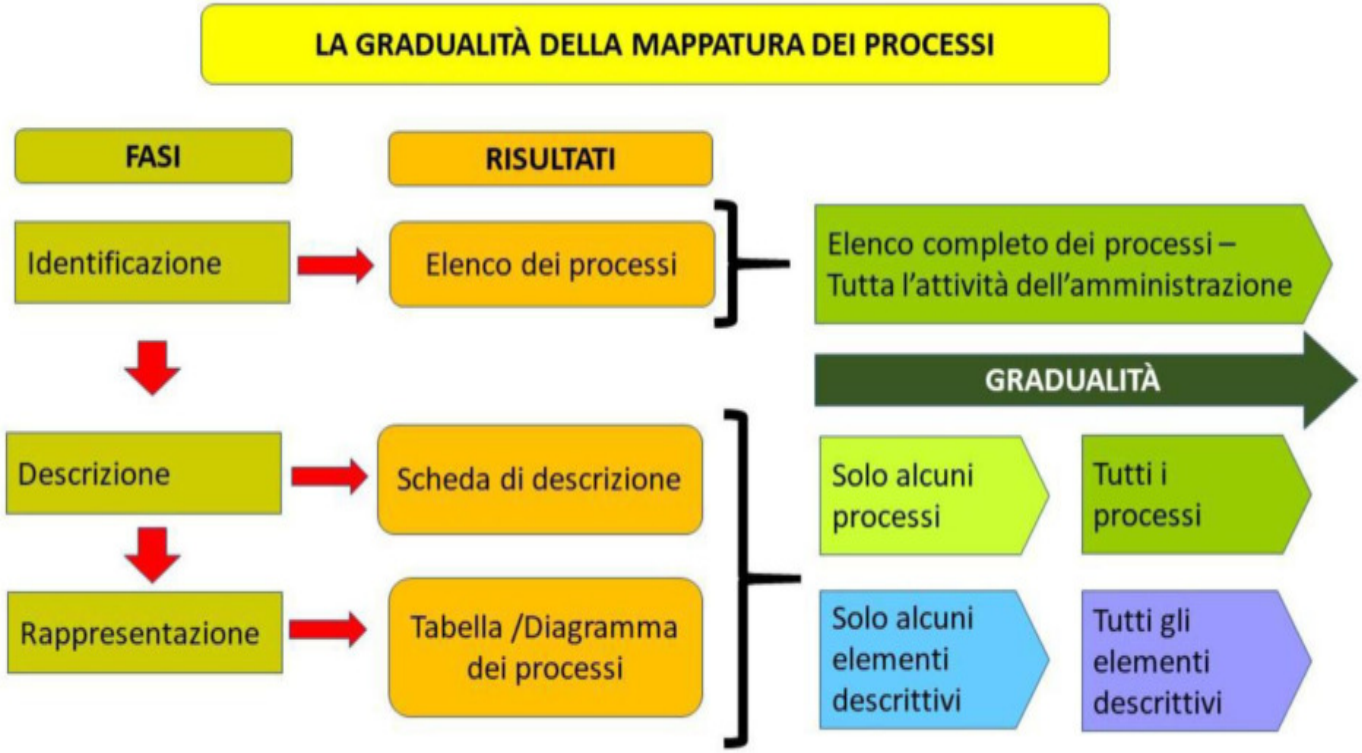
Si può comunque dare atto di una situazione organizzativa dell'Ente piuttosto strutturata e di una discreta cultura etica del personale che – pur con le consuete difficoltà che caratterizzano i Comuni di piccole dimensioni – si prodiga per garantire un adeguato livello qualitativo dei servizi erogati, nel rispetto della legalità e delle disposizioni normative vigenti.

ALLEGATO – MAPPATURA PROCESSI – GESTIONE RISCHIO- MISURE SPECIFICHE

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.
La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.
Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.
Le fasi della mappatura dei processi:

1. **Identificazione**: l'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.
2. **Descrizione:** dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi
3. **Rappresentazione:** l'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo: più flessibile, più gestibile, più concreto, più completo.


LA GRADUALITÀ DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI
FASI
RISULTATI
Identificazione
Elenco dei processi
Elenco completo dei processi – Tutta l'attività dell'amministrazione
GRADUALITÀ
Descrizione
Scheda di descrizione
Solo alcuni processi
Tutti i processi
Rappresentazione
Tabella /Diagramma dei processi
Solo alcuni elementi descrittivi
Tutti gli elementi descrittivi

Le Aree di Rischio

E’ opportuno che i processi vangano raggruppati nelle Aree di rischio. Le Aree di rischio sono innanzitutto definite dalla legge 190/2012 come sotto indicate:

a) autorizzazione o concessione;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 36/2023;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

A quelle indicate dalla legge devono essere aggiunte le Aree di rischio previste dai vari PNA adottati dall’ANAC, alcune delle quali sono specifiche per gli Enti locali, come di seguito specificato:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Governo del territorio
- Gestione dei rifiuti

Gli elenchi definiti dalla legge e dai PNA possono essere ovviamente integrati dalle singole amministrazioni che possono provvedere ad individuare ulteriori aree di rischio e mappare i relativi processi.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

A) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (o meglio degli eventi rischiosi): ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.
Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT (mediante la predisposizione di un registro dei rischi). L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

B) ANALISI DEL RISCHIO: l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, Il PNA 2019 suggerisce di adottare un **approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Il PNA 2019, infatti, supera l'impostazione metodologica di analisi e valutazione del rischio prevista dall'allegato nr. 5 al PNA 2013 a favore di una metodologia di impostazione prevalentemente **QUALITATIVA,** anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa. Infatti il processo di gestione del rischio è stato predisposto sulla base dell'esperienza del RPCT, realizzata negli anni precedenti in altri comuni delle dimensioni e caratteristiche organizzative simili al Comune di Collazzone. Tale attività di gestione del rischio è stata predisposta attraverso un costante confronto con i Responsabili di Settore e dipendenti dell'Ente, realizzando anche appositi FOCUS su tale tema. Attraverso tale lavoro è stato possibile attuare una valutazione dei livelli di rischio secondo una metodologia di impostazione prevalentemente QUALITATIVA, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa. Infatti nella predisposizione della matrice dei rischi e dei trattamenti dei processi, per l'identificazione e valutazione dei rischi ci si è basati essenzialmente su un'attività di "autovalutazione" effettuata da parte dei Responsabili. I risultati di tali attività hanno permesso di elaborare un sistema di mappatura e di gestione del rischio utilizzabile anche per il Comune di Collazzone. In particolare la definizione del livello di rischio ha tenuto conto delle valutazioni in merito all'**impatto** e alla **probabilità** di ogni evento rischioso. Al fine di evitare sottostime dei rischi, le valutazioni effettuate sulla base dell'esperienza pluriennale del RPCT sono state ponderate con **il criterio generale della prudenza** al fine di evitare la sottostima dei rischi. Si ritiene che il metodo utilizzato per valutare il rischio sia corretto, tenuto conto che il principale indice utilizzato per stimare il livello della corruzione nei vari Stati è il Corruption perceptions index, elaborato annualmente dall'Organizzazione Trasparency international.

LIVELLO DI RISCHIO	SIMBOLO
BASSO	
MEDIO	
ALTO	

C) PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tale fase è volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Non devono essere misure astratte ma misure progettate, con precise scadenze e devono essere individuati coloro che devono attuarle. Le misure devono essere fattibili e calibrate sull'organizzazione. Le misure sono di carattere obbligatorio quando sono previste dalle leggi o altre norme, e ulteriori, in quanto discrezionali in base alle caratteristiche strutturali dell'Ente. Devono essere misure congrue rispetto all'obiettivo, efficaci e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo e devono adattarsi alle caratteristiche dell'organizzazioni. Al fine di rendere veramente efficaci le misure di trattamento del rischio queste devono essere inserite negli strumenti di programmazione dell'Ente e in particolare nel Piano della Performance.

Le misure che verranno indicate nelle pagine successive sono le cd. **Misure SPECIFICHE,** mentre nell'allegato I sono indicate le e misure **GENERALI.** Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione

Requisiti delle misure	
1.	Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione.
2.	Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio
3.	Sostenibilità economica e organizzativa delle misure
4.	Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione
5.	Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

MISURE SPECIFICHE

FUNZIONI ASSOCIATE GESTITE DALL'UNIONE DEI COMUNI

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

UNITA' ORGANIZZATIVA: UFFICIO LEGALE ASSOCIATO

L'Unione dei Comuni e i singoli Comuni che ne fanno parte in base all'ordinamento che disciplina gli Enti locali hanno il potere, tramite i loro rappresentanti legali, di promuovere e resistere alle liti, compreso quello di conciliare e di transigere.

In data 20.11.2020 l'Unione dei Comuni ha attivato l'Ufficio Associato Contenziosi prevedendo l'assunzione di un legale, iscritto nell'apposito albo, mediante contratto a tempo determinato ai sensi art. 110 d.lgs 267/00. I compiti dell'Ufficio Associato consistono nella gestione del contenzioso giudiziale (rappresentanza e difesa in giudizio, con il compimento di tutti gli atti necessari procedimenti giudiziari civili, penali, amministrativi-contabili e di lavoro) e stragiudiziale dell'Unione e dei Comuni associati.

Il funzionamento dell'Ufficio contenzioso è disciplinato con regolamento approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 31 del 03/11/2020, che definisce le seguenti funzioni dell'Ufficio legale associato:

A. Contenziosa: esercita in via esclusiva la rappresentanza, il patrocinio e l'assistenza in giudizio delle Amministrazioni sia nelle cause attive che passive, sia in sede giudiziaria che extragiudiziaria (ivi inclusi i procedimenti di mediazione e di negoziazione assistita) con esclusione dei procedimenti già riservati ad altri soggetti (ad es. in materia tributaria e/o sanzioni per violazione del codice della strada) per i quali è normativamente previsto che l'Amministrazione possa stare in giudizio personalmente, tramite propri funzionari interni.
Predisposizione transazioni giudiziali o stragiudiziali nonché pareri sugli atti di transazione;
Recupero dei crediti vantati dagli Enti su richiesta dei dirigenti responsabili delle strutture organizzative.

B. Consultiva: presta la propria consulenza senza limiti di materia agli organi istituzionali e gestionali dei Comuni e dell'Unione per questioni di carattere giuridico di particolare complessità con la formulazione di pareri, in merito alla promozione, abbandono, rinuncia o transazione dei contenziosi in essere.

La gestione del servizio contenzioso in forma associata costituisce una misura di riduzione del rischio corruzione in capo ai singoli comuni, in quanto in primo luogo si riducono gli affidamenti di incarichi esterni ai legali.

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
GESTIONE CONTENZIOSO	Fase istruttoria Attivazione contenzioso Attivazione contenzioso Recupero spese legali	Discrezionalità nella valutazione dei presupposti per procedere all'azione legale Mancata attivazione azione legale -decadenza termini per favorire un determinato soggetto Non corretta gestione del contenzioso per favorire la controparte Omesso recupero spese legali	 Probabilità bassa Impatto basso Confronto costante con i Segretari comunali degli Enti	Registro informatico dei contenziosi gestiti dall'Ufficio Associato Monitoraggio dell'andamento contenzioso da parte dei singoli Enti Predisposizione report periodici indirizzati rappresentante legale Unione, Comuni associati e Segretari comunali	Conferma	conferma
GESTIONE DEL PRECONTENZIOSO	Istruttoria Definizione accordi transattivi	Non corretta istruttoria al fine di favorire la controparte Discrezionalità, della soluzione delle liti in sede transattiva anziché giudiziaria Transazione non equa e/o conveniente per l'Ente	 Probabilità bassa Impatto basso Accordi transattivi approvati con delibera Pareri responsabili e ove occorra Revisori dei Conti	Registro informatico dei precontenziosi gestiti dall'Ufficio Associato Motivazione analitica accordo transattivo	Conferma	conferma

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI GESTITI TRAMITE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

UNITA' ORGANIZZATIVA: CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

In base al regolamento approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 9 del 09/02/2015, modificato con deliberazione di G.U. n. 3 del 13/01/2020 è stato istituito presso l'Unione di Comuni "Terre dell'Olio e del Sagrantino" il servizio associato denominato "Centrale Unica di Committenza" con i seguenti compiti:

1) Funzione di supporto sull'intero procedimento, dall'obbligo di programmazione alla stesura del contratto con un importante risparmio di tempo nella definizione delle procedure da applicare;
2) Applicazione dinamica delle normative più recenti (in considerazione delle continue modifiche disposte dal legislatore nazionale);
3) Utilizzo di modelli e capitolati standardizzati,
4) Gestione operativa del procedimento di gara con specifico riferimento alla stesura della documentazione amministrativa e alla gestione delle attività inerenti, in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di proposta di aggiudicazione entro tempi adeguati alle esigenze rappresentate dai Comuni aderenti e nel rispetto della tempistica stabilita dalla legge;
5) Ottimizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi nonché innovazione degli strumenti dinamici di acquisizione degli stessi.

Nell'ambito dei procedimenti di competenza della C.U.C., i Comuni aderenti, ciascuno per il proprio ambito di competenza, esercitano le funzioni ed assumono gli oneri seguenti:

- nomina del R.U.P., secondo la normativa vigente;
- individuazione dei lavori, dei servizi e delle forniture da realizzare;
- redazione ed approvazione dei progetti e dei capitolati e degli altri documenti connessi e relativi;
- stipula del contratto;
- gestione del contratto per tutta la durata dello stesso;
- pagamento degli oneri derivanti dall'eventuale contenzioso;
- assunzione, nell'eventualità di una procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, degli oneri economici riservati a eventuali esperti esterni nominati nell'ambito della commissione giudicatrice dal Responsabile del servizio, qualora non siano individuabili all'interno delle strutture dei Comuni e se ne ravvisi la indispensabilità.
- sostenimento delle spese di pubblicazione degli avvisi di gara, nonché di tutte le altre spese da inserirsi anch'esse nei quadri economici dei vari lavori, servizi e forniture.

Restano a carico del Comune aderente tutte le procedure di scelta del contraente, acquisizione beni e servizi da effettuarsi facendo ricorso al ME.PA.

La CUC potrà in ogni caso svolgere le gare relative alle procedure di importo inferiore alla soglia che prevede l'affidamento diretto, in caso di apposite richieste dei Comuni e previa verifica di disponibilità della CUC stessa che darà in ogni caso priorità alle gare delle altre fattispecie.
Nel caso in cui il bene o il servizio richiesto non sia presente sul ME.PA., il R.U.P. trasmette congiuntamente alla documentazione riportata all'art. 3 anche l'attestazione della impossibilità di acquisire il bene e/o servizio attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip o da altro soggetto aggregatore di riferimento.

Processo	**Macro/Fasi del Processo**	**TIPOLOGIA DEL RISCHIO**	**VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto**	**INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025**	**2026**	**2027**
GESTIONE AFFIDAMENTI BENI, SERVIZI E LAVORI DA PARTE DELLA CUC	1. Indagine di mercato 2. Predisposizione del bando o lettera di invito 3. Pubblicazione bando (Osservatorio, GURI, GUCE, WEB)	Mancata imparzialità nello svolgimento dell'indagine di mercato- mancata rotazione inviti L'avviso non contiene gli elementi necessari per garantire una partecipazione informata degli operatori economici Bando-lettera invito "sartoriale" per favorire determinati operatori economici Mancata/limitata pubblicità all'avviso pubblico/bando	😐 Probabilità media Impatto medio Il ricorso alla Centrale di Committenza, oltre a comportare ricadute intermini di efficienza della gestione della gara, consente di	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia contrattuale organizzati da Villa Umbra e con altre modalità Applicazione Dlgs 50/2016 e Linee Guida ANAC N.4 Rispetto linee guida nr. 4 Anac in merito indagine di mercato consultazione elenchi e in merito rotazione inviti Utilizzo schemi bando-lettera invito standard	Conferma	Conferma

	4. Nomina Commissione di gara o apertura del seggio di gara monocratico 5. Seduta commissione di gara 6. Verbale di gara e aggiudicazione provvisoria	Situazione di conflitto di interesse commissari o assenza requisiti di competenza/esperienza Valutazione non imparziali offerte – valutazioni non aderenti al bando Uso improprio del soccorso istruttorio Inesatta verifica anomalia al fine di favorire/penalizzare un determinato operatori Situazioni conflitto interesse RUP con gli operatori economici ai sensi d.lgs. 36/2023 Mancato rispetto termini per aggiudicazione	ridurre in modo significativo i rischi di tipo corruttivo 😐 Probabilità media Impatto medio Il ricorso alla Centrale di Committenza, oltre a comportare ricadute in termini di efficienza della gestione della gara, consente di ridurre in modo significativo i rischi di tipo corruttivo	Applicazione disciplina in materia di conflitto di interesse Controllo attestazione assenza conflitto di interessi e assenza condizioni ostative art. 35 bis d.lgs. 165/01 Nomina membri della commissione in base a principio della competenza e trasparenza. Pubblicazione nomine e curriculum sul sito Amministrazione trasparente. Applicare il principio di rotazione nella scelta commissari Definizione dettagliata criteri e pesi per le valutazioni offerta economica Formazione sulla gestione della gara alla luce novità normative e orientamenti giurisprudenziali Motivazione nella determina di aggiudicazione provvisoria in merito alle ragioni che hanno comportato un ritardo rispetto a quanto disciplina legge 120/2020	Conferma	Conferma

AREA DI RISCHIO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA

UNITA' ORGANIZZATIVA: UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

In tale sede si è proceduto a mappare anche i processi connessi al reclutamento di personale a tempo determinato da destinare all'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR e a prevedere le adeguate misure di prevenzione.

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
RECLUTAMENTO PERSONALE TRAMITE PROCEDURE SELETTIVE CONCORSI PUBBLICI MOBILITA' SCORRIMENTO	Programmazione delle assunzioni	Programmazione assunzioni eccedenti le capacità assunzionali - mancato rispetto adempimenti propedeutici per procedere al reclutamento	 Probabilità bassa Impatto basso	Definizione dei limiti finanziari per le assunzioni nel DUP - parere dei Revisori dei Conti Formalizzazione fabbisogno personale nel PIAO Dare atto nella determina avvio procedure del rispetto degli adempimenti propedeutici Formazione in materia di reclutamento di personale	Conferma	Conferma
	Svolgimento procedura mobilità obbligatoria ai sensi art. 34 bis d.lgs 165/01		 Probabilità media Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra	Conferma	Conferma
	Svolgimento procedura "mobilità volontaria" art. 30 d.lgs 165/01	Mancato svolgimento della procedura		Pubblicazione sul sito Trasmissione avviso almeno ai Comuni in ambito regionale	Conferma	Conferma

	procedura facoltativa fino al 2024, ai sensi 'articolo 1, comma 14 ter, del d.l. n. 80/2021	Mancata/non adeguata pubblicizzazione avviso di mobilità Discriminazione nell'esame delle domande	Probabilità media Impatto medio	Definizione preventiva criteri per esame domande		
	Scorrimento proprie graduatorie o graduatorie altri enti	Scorrimento graduatorie scadute Mancato scorrimento della graduatoria in base alla posizione in classifica degli idonei Mancata definizione di criteri per individuazione graduatorie di altri enti	 Probabilità media Impatto medio	Previsioni di criteri per l'individuazione graduatorie presso altri enti nei regolamenti uffici e servizi o mediante atti di indirizzo della Giunta Rispetto norme e principi giurisprudenza in materia di scorrimento graduatorie Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra	Conferma	Conferma
	Predisposizione bando di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e meccanismi oggettivi insufficienti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	 Probabilità alta Impatto alto	**Predeterminazione di requisiti attitudinali e professionali oggettivi per ogni posizione da ricoprire. Rispetto norme D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e regolamenti Uffici e Servizi/regolamento concorsi**	Conferma	Conferma
	Pubblicazione bando	Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata del bando Mancato ricorso portale INPA	 Probabilità alta Impatto alto	**Rispetto normative in materia di pubblicazione.**	Conferma	Conferma

			(si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Accreditamento piattaforma INPA e formazione in merito al corretto utilizzo		
	Nomina commissione	Commissari in situazione di conflitto di interesse – in assenza dei requisiti di professionalità o moralità	Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Richiesta autodichiarazioni in merito assenza condanne ai sensi art. 35 bis e assenza conflitto di interessi Riferimento alla delibera ANAC Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici. Scelta commissari anche tra soggetti esterni e con titoli e esperienza adeguate. Controllo sulle autodichiarazioni, anche a campione Formazione sulla direttiva sopraccitata	Conferma	Conferma
	Svolgimento procedura concorsuale	Prove concorsuali conosciute in anticipo dai candidati Procedure comparative (concorsi, selezioni, etc.) senza garanzie di trattamento imparziale dei partecipanti Discriminazioni in sede di correzione e attribuzione	Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in	Definizione delle prove concorsuali contestualmente all'avvio delle stesse Adozione di accorgimenti tecnici per garantire la riservatezza delle prove Definizione da parte della Commissione, in modo preventivo, dei criteri per lo svolgimento delle correzione degli elaborati	Conferma	Conferma

		punteggio in sede di svolgimento degli orali agevolazioni per regolarizzare le domande dei candidati interpretazione 'estensiva' dei criteri di ammissione concorsi e selezioni e riapertura termini di presentazione delle domande comportamenti assunti/tollerati durante svolgimento prove per agevolare alcuni candidati	Italia (2016-2019)	Prove orali basate sull'estrazione casuale delle domande Utilizzo di sistemi informatizzati per raccolta, registrazione domande e conservazione di informazioni e documenti, nonché per consentire tracciabilità intero procedimento Pubblicazione criteri di valutazione della Commissione e tracce prove sul sito amministrazione trasparente ai sensi art. 19 d.lgs 33/2013		
	Stipula contratto con vincitore concorso	Mancato controllo dei requisiti di partecipazione	 Probabilità media Impatto medio	Controllo sulle autodichiarazioni presentate prima della stipula	Conferma	Conferma
PROGRESSIONI DI CARRIERA (VERTICALI) Ai sensi art. 52 comma 1 bis d.lgs 165/01, come modificato	Programmazione fabbisogno Previsione accesso dall'esterno del 50%	Mancata motivazione della scelta di procedere all'istituto delle progressioni Mancato rispetto limiti assunzionali	 Probabilità media Impatto medio	Motivare PIAO le ragioni dell'esercizio di tale facoltà Evidenziare nel DUP gli aspetti finanziari della procedura Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra	Conferma	Conferma

dall'art. 3, comma 1, legge n. 113 del 2021 – procedura comparativa	Procedure comparativa (art. 52 comma 1 bis)	Mancato rispetto limiti indicati dalla legge nella definizione dei soggetti aventi diritto alla progressione Mancata/non adeguata pubblicità dell'avvio della procedura Mancata definizione preventiva delle modalità di svolgimento delle prove comparative dei criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché criteri di valutazione dei titoli	 Probabilità alta Impatto alto	Predeterminare, con apposite norme regolamentari, le modalità di svolgimento delle procedure comparativa/selettiva e i relativi criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché i criteri di valutazione dei titoli con particolare riferimento alle attività svolte e i risultati conseguiti	Conferma	Conferma
	verifica requisiti	Non corretta valutazione dei titoli e competenze, assenza provvedimenti disciplinari, valtuazione positiva.	 Probabilità alta Impatto alto	Controllo autodichiarazioni in merito requisiti di partecipazione Predisporre regolamento sulle progressioni VERTICALI (art.52 dgls 165)	Conferma	Conferma
Progressioni verticali "in deroga" ai sensi art. 13 comma 6 del CCNL 2019-2021	Le fasi e i relativi rischi per tali procedure coincidono con i rischi precedentemente indicati in relazione alle progressioni verticali ordinarie	Le fasi e i relativi rischi per tali procedure coincidono con i rischi precedentemente indicati in relazione alle progressioni verticali ordinarie	 Probabilità alta Impatto alto	Rispettare quanto previsto dai pareri Aran e Corte dei Conti ai fini di una corretta applicazione dell'istituto. Definizione previo confronto con OO.SS. i criteri per l'effettuazione delle procedure sulla base dei criteri di valutazione definite dal CCNL	Conferma	Conferma

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
Assunzioni con contratto a tempo determinato e collaborazioni a valere sulle risorse PNRR (risorse imputate al quadro economico) ai sensi art.1 D.L 80/2021 Modalità attuative definite con la Circolare 4/2022 della Ragioneria generale dello stato Tali assunzioni sono in deroga ai vincoli in materia di assunzioni a tempo determinato	Calcolo spesa ammissibile al finanziamento	Previsione di una spesa maggiore di quanto consentito	Probabilità media Impatto medio	Acquisizione parere del Revisore dei conti	Conferma	Conferma
	Programmazione fabbisogno di personale	personale per attività non consentite e pertanto non rimborsabile (attività ordinaria) mancato rispetto 4/2022 della Ragioneria generale dello stato	Probabilità media Impatto medio			
		Mancato rimborso somme spese Mancato collegamento ai Progetti PNRR	Probabilità media Impatto medio	Rispetto normative per reclutamento personale t.d. come previste dal d.l. 80/2021 indicare nelle procedure di reclutamento e nei relativi contratti le mansioni connesse all'attuazione interventi PNRR	Conferma	Conferma
	Gestione del contratto	Mancato rispetto durata massima dei contratti Mancata rendicontazione delle spese Mancato rimborso somme spese	Probabilità media Impatto medio	Rispetto normative e circolari	Conferma	Conferma

Assunzioni a tempo determinato ai sensi art. 31 bis D.L. 152/2021, che ha ampliato i vincoli finanziari al lavoro flessibile per assunzioni a valere su proprie risorse di bilancio. (possibilità per i comuni inferiori 5.000 abitanti di richiedere contributi al Ministero degli Interni)	Programmazione delle assunzioni	Mancato rispetto del tetto finanziario previsto dall'art. 31 bis d.l. 152/2021	Probabilità bassa Impatto basso	Il Comune di Castel Ritaldi non ha beneficiato del contributo riconosciuto dal Ministero Interno .	Conferma	Conferma
	Mancato collegamento ai Progetti PNRR	Mancato rimborso somme spese	Probabilità media Impatto medio	Indicazione nell'avviso pubblico e nel contratto di assunzione dei progetti PNRR/PNC di cui il Comune è soggetto attuatore.	Conferma	Conferma
	Mancato rispetto durata massima dei contratti	Mancato rimborso somme spese	Probabilità bassa Impatto basso	Il Comune di Casel Ritaldi non risulta assegnatario procederà del contributo riconosciuto dal Ministero Interno	Conferma	Conferma

Per quanto concerne il Reclutamento PNRR, si rinvia alle fasi e ai relativi rischi indicati nel processo relativo al reclutamento personale a tempo indeterminato, in quanto in parte coincidenti. Nella tabella sopraindicata sono indicati processi e rischi che caratterizzano in modo particolare tale modalità di reclutamento.

MISURE SPECIFICHE

MATRICE GESTIONE RISCHIO - MISURE SPECIFCHE

AREA DI RISCHIO: X

UNITA' RESPONSABILE: X

1	2	3	4	5	6	7
PROCESSO	**MACROFASI E FASI DEL PROCESSO**	**TIPOLOGIA DEL RISCHIO**	**VALUTAZIONE RISCHIO**	**INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025**	**INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2026**	**INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2027**

Riga in alto: indica le aree a rischio, sia quelle cd. obbligatorie/generali individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (specificate ulteriormente nell'allegato n. 2 del PNA e della determinazione ANAC n. 12/2015), sia quelle "ulteriori" individuate da ogni Settore sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte – viene indicato se l'area di rischio è trasversale all'Ente o specifica per uno i più Aree/Settori

Colonna n. 1: indica, per ogni area di rischio, i principali processi/procedimenti di competenza trasversale all'Ente o specifica dei vari settori o specifica. Tali procedimenti e processi sono stati accorpati per caratteristiche strutturali e funzionali, in base anche a quanto previsto dall'allegato 1 del PNA 2019.

Colonna n. 2: individua le varie macrofasi in cui sono stati suddivisi i processi/procedimenti mappati nella colonna 1, al fine di far emergere in maniera più puntuale le situazioni di rischio collegate a tali specifiche fasi. Le macrofasi sono state implementate, per alcuni processi, in attuazione delle determinazioni dell'ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016 e successive.

Colonna n. 3: contiene la vera e propria mappatura dei rischi effettuata da ogni Settore, riferita ai processi/procedimenti di propria competenza e alle varie macrofasi degli stessi (indicate nella colonna 2). Le tipologie di rischio sono state individuate tenendo conto di quanto indicato negli allegati PNA 2019.

Colonna n. 4: Valutazione del rischio (si rimanda al paragrafo precedente "Il Sistema di gestione del rischio corruttivo – valutazione rischio").

Colonne n. 5-6-7: indicano gli interventi proposti da ogni Settore/Area, in un'ottica pluriennale, per la prevenzione dei fenomeni corruttivi concernenti le attività e i procedimenti di propria competenza.

MISURE SPECIFICHE

AREA DI RISCHIO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA

UNITA' ORGANIZZATIVA: UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO

AREA DI RISCHIO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA

UNITA' ORGANIZZATIVA: UFFICIO PERSONALE

Processo	**Macro/Fasi del Processo**	**TIPOLOGIA DEL RISCHIO**	**VALUTAZIONE RISCHIO** **Valutazioni probabilità e impatto**	**INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025**	**2026**	**2027**
RECLUTAMENTO PERSONALE TRAMITE PROCEDURE SELETTIVE CONCORSI PUBBLICI MOBILITA' SCORRIMENTO	Programmazione delle assunzioni	Programmazione assunzioni eccedenti le capacità assunzionali - mancato rispetto adempimenti propedeutici per procedere al reclutamento	 Probabilità bassa Impatto basso	Definizione dei limiti finanziari per le assunzioni nel DUP - parere dei Revisori dei Conti Formalizzazione fabbisogno personale nel PIAO Dare atto nella determina avvio procedure del rispetto degli adempimenti propedeutici Formazione in materia di reclutamento di personale	Conferma	Conferma
	Svolgimento procedura mobilità obbligatoria ai sensi art. 34 bis d.lgs 165/01		 Probabilità media Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra	Conferma	Conferma

	Svolgimento procedura “mobilità volontaria” art. 30 d.lgs 165/01 procedura facoltativa fino al 2024, ai sensi 'articolo 1, comma 14 ter, del d.l. n. 80/2021	Mancato svolgimento della procedura Mancata/non adeguata pubblicizzazione avviso di mobilità Discriminazione nell’esame delle domande	 Probabilità media Impatto medio	Pubblicazione sul sito Trasmissione avviso almeno ai Comuni in ambito regionale Definizione preventiva criteri per esame domande	Conferma	Conferma
	Scorrimento proprie graduatorie o graduatorie altri enti	Scorrimento graduatorie scadute Mancato scorrimento della graduatoria in base alla posizione in classifica degli idonei Mancata definizione di criteri per individuazione graduatorie di altri enti	 Probabilità media Impatto medio	Previsioni di criteri per l’individuazione graduatorie presso altri enti nei regolamenti uffici e servizi o mediante atti di indirizzo della Giunta Rispetto norme e principi giurisprudenza in materia di scorrimento graduatorie Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra	Conferma	Conferma
	Predisposizione bando di concorso	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” e meccanismi oggettivi insufficienti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	 Probabilità alta Impatto alto	Predeterminazione di requisiti attitudinali e professionali oggettivi per ogni posizione da ricoprire. Rispetto norme D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e regolamenti Uffici e Servizi/regolamento concorsi	Conferma	Conferma

	Pubblicazione bando	Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata del bando Mancato ricorso portale INPA	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Rispetto normative in materia di pubblicazione. Accreditamento piattaforma INPA e formazione in merito al corretto utilizzo	Conferma	Conferma
	Nomina commissione	Commissari in situazione di conflitto di interesse – in assenza dei requisiti di professionalità o moralità	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Richiesta autodichiarazioni in merito assenza condanne ai sensi art. 35 bis e assenza conflitto di interessi Riferimento alla delibera ANAC Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici. Scelta commissari anche tra soggetti esterni e con titoli e esperienza adeguate. Controllo sulle autodichiarazioni, anche a campione Formazione sulla direttiva sopraccitata	Conferma	Conferma
	Svolgimento procedura concorsuale	Prove concorsuali conosciute in anticipo dai candidati	 Probabilità alta	Definizione delle prove concorsuali contestualmente all'avvio delle stesse	Conferma	Conferma

		Procedure comparative (concorsi, selezioni, etc.) senza garanzie di trattamento imparziale dei partecipanti Discriminazioni in sede di correzione e attribuzione punteggio in sede di svolgimento degli orali agevolazioni per regolarizzare le domande dei candidati interpretazione 'estensiva' dei criteri di ammissione concorsi e selezioni e riapertura termini di presentazione delle domande comportamenti assunti/tollerati durante svolgimento prove per agevolare alcuni candidati	Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Adozione di accorgimenti tecnici per garantire la riservatezza delle prove Definizione da parte della Commissione, in modo preventivo, dei criteri per lo svolgimento delle correzioni degli elaborati Prove orali basate sull'estrazione casuale delle domande Utilizzo di sistemi informatizzati per raccolta, registrazione domande e conservazione di informazioni e documenti, nonché per consentire tracciabilità intero procedimento Pubblicazione criteri di valutazione della Commissione e tracce prove sul sito amministrazione trasparente ai sensi art. 19 d.lgs 33/2013		
	Stipula contratto con vincitore concorso	Mancato controllo dei requisiti di partecipazione	 Probabilità media Impatto medio	Controllo sulle autodichiarazioni presentate prima della stipula	Conferma	Conferma
PROGRESSIONI DI CARRIERA (VERTICALI)	Programmazione fabbisogno Previsione accesso dall'esterno del 50%	Mancata motivazione della scelta di procedere all'istituto delle progressioni Mancato rispetto limiti assunzionali	 Probabilità media	Motivare PIAO le ragioni dell'esercizio di tale facoltà Evidenziare nel DUP gli aspetti finanziari della procedura	Conferma	Conferma

Ai sensi art. 52 comma 1 bis d.lgs 165/01, come			Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra		

modificato dall'art. 3, comma 1, legge n. 113 del 2021 – procedura comparativa	Procedure comparativa (art. 52 comma 1 bis)	Mancato rispetto limiti indicati dalla legge nella definizione dei soggetti aventi diritto alla progressione Mancata/non adeguata pubblicità dell'avvio della procedura Mancata definizione preventiva delle modalità di svolgimento delle prove comparative dei criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché criteri di valutazione dei titoli	Probabilità alta Impatto alto	Predeterminare, con apposite norme regolamentari, le modalità di svolgimento delle procedure comparativa/selettiva e i relativi criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché i criteri di valutazione dei titoli con particolare riferimento alle attività svolte e i risultati conseguiti	Conferma	Conferma
	verifica requisiti	Non corretta valutazione dei titoli e competenze, assenza provvedimenti disciplinari, valtuazione positiva.	Probabilità alta Impatto alto	Controllo autodichiarazioni in merito requisiti di partecipazione Predisporre regolamento sulle progressioni VERTICALI (art. 52 d.gls 165)	Conferma	Conferma
Progressioni verticali "in deroga" ai sensi art. 13 comma 6	Le fasi e i relativi rischi per tali procedure coincidono con i rischi precedentemente	Le fasi e i relativi rischi per tali procedure coincidono con i rischi precedentemente	Probabilità alta Impatto alto	Rispettare quanto previsto dai pareri Aran e Corte dei Conti ai fini di una corretta applicazione dell'istituto.	Conferma	Conferma
del CCNL 2019-2021	indicati in relazione alle progressioni verticali ordinarie	indicati in relazione alle progressioni verticali ordinarie		Definizione previo confronto con OO.SS i criteri per l'effettuazione delle procedure sulla base dei criteri di valutazione definite dal CCNL		

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO INCARICHI (AI SENSI ART 7 D.LGS 165/01) (aggiornamento 2015 al PNA)
UNITA' ORGANIZZATIVA: TUTTI I SETTORI/AREE COMPETENTI

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
AFFIDAMENTO INCARICHI mediante contratti di lavoro autonomo ai sensi comma 6 art. 7 d.lgs 165/01 (consulenze studio, ricerca, ecc)	Programmazione	Mancata programmazione degli incarichi di studio, ricerca, consulenza	Probabilità media Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di conferimento incarichi occasionali organizzati Villa Umbra o dall'Unione TOS	Conferma	Conferma
	Definizione tipologia di incarico	Mancato rispetto divieto di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. Utilizzo improprio dell'appalto di servizi in luogo dell'incarico di lavoro autonomo	Probabilità media Impatto medio	Motivare le determine in modo puntuale in relazione a: - l'oggetto della prestazione che deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente; - 'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, che deve essere preventivamente accertata - prestazione di natura temporanea e altamente qualificata; d) determinazione preventiva della durata, oggetto e compenso della collaborazione	Conferma	Conferma
	Procedura di scelta incaricato	Mancato rispetto dei requisiti previsti dal comma 6 art. 7 d.lgs 165/01 Mancata specializzazione universitaria o mancata presenza requisiti che consentono di prescindere dalla	Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Attività formativa a cura Unione dei Comuni Applicazione regolamento in materia di conferimento incarichi	Conferma	Conferma

		specializzazione universitaria Mancata attivazione di procedura comparativa Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata dell'avviso relativo alla procedura comparativa		Adeguata pubblicità all'avviso di selezione curricula		
	Affidamento incarico	Valutazioni non imparziali dei curricula Mancata verifica requisiti morali e professionali Mancata richiesta autorizzazione art 53 d.lgs 165/01 in caso di dipendente pubblico	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Nomina commissione per valutazione Curricula Autodichiarazioni commissari e Responsabile adozione provvedimento in merito assenza conflitti di interesse Predefinizione nell'avviso criteri di valutazione Verifica autodichiarazioni	Conferma	Conferma
	Adempimenti in materia di pubblicazione e trasmissione alla Corte dei Conti-sito Funzione Pubblica	Mancata pubblicazione Mancata trasmissione Corte dei Conti	 Probabilità media Impatto medio	Pubblicazioni ai sensi art. 15 d.lgs 33/2013 Pubblicazioni PERLAP.A. Trasmissione alla Corte dei Conti incarichi superiori a €. 5.000	Conferma	Conferma
	Proroga incarico	Mancato rispetto divieto di proroga	 Probabilità alta Impatto alto	Proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - AUTORIZZAZIONI - CONCESSIONI (lettera a, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)

UNITA' ORGANIZZATIVA: TUTTI I SETTORI/AREE COMPETENTI

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI (es Suolo pubblico, Cimiteriali, manifestazioni sportive, culturali, turistiche	Ricevimento istanza	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	Probabilità media Impatto medio	Ruotare, quando possibile, l'istruttore assegnato all'esame dell'ammissibilità delle istanze	conferma	conferma
	Istruttoria	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Probabilità media Impatto medio	Garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione (salvo motivate esigenze organizzative) Assegnare istruttoria a soggetti diversi quando ovviamente possibile in relazione alla dotazione organica dell'Area	conferma	conferma
	Accoglimento /diniego motivato	Mancato rispetto dei tempi di rilascio Situazioni di conflitto di interesse	Probabilità media Impatto medio	Rispetto del termine finale del procedimento. Monitoraggio tempi rilascio da parte Responsabile di Area Pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di	conferma	conferma

		Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo – verifica delle attestazioni		
ATTIVITA' SVOLTE SULLA BASE DI AUTOCERTIFICAZIONI (SCIA)	Ricevimento segnalazione	Mancata acquisizione agli atti – mancato avvio dei controlli	 Probabilità media Impatto medio	Automatizzazione sistemi di acquisizione SCIA- SUAPE	conferma	conferma
	Controlli Eventuale richiesta documentazione integrativa	Mancato svolgimento controlli sulla documentazione presentata	 Probabilità media Impatto medio	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione, almeno il 10% su quanto autocertificato)	conferma	conferma
	Eventuale provvedimento interdittivo	Mancata adozione provvedimento motivato di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi o mancato rispetto dei 60 giorni Mancato esercizio poteri di "autotutela" in caso decorsi termini di 60 giorni in presenza requisiti art. 21 *nonies* legge 241/90	 Probabilità media Impatto medio	Predisposizione e formalizzazione di un atto in cui si attestano gli esiti sui controlli effettuati Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia, da pubblicare sulla home page del sito istituzionale dell'ente Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici	conferma	conferma

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO: EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (lettera c, comma 16 art. 1 della legge 190/2012).

UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORI COMPETENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SERVIZI SOCIALI

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI SPORTIVE E SOCIALI	Determinazione dei criteri	Mancata predeterminazione dei criteri	Probabilità media Impatto medio	Predefinire i criteri per l'assegnazione dei contributi – adozione regolamenti Riferimento art. 12 legge 241/90	conferma	conferma
	Procedura di evidenza pubblica se necessaria	Mancata pubblicazione avviso informativo	Probabilità alta Impatto alto	Adeguata pubblicazione sul sito relativa alle informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa	conferma	conferma
	Ricezione istanza	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze	Probabilità media Impatto medio	Precise indicazioni nel bando se l'assegnazione dei fondi viene effettuato sulla base dell'ordine cronologico di presentazione istanza (fondi a capienza limitata).	conferma	conferma
	Istruttoria	Mancato rispetto dei tempi procedimento Mancata verifica dei requisiti soggettivi	Probabilità media Impatto medio	Monitoraggio tempi procedimento Predisporre modelli di richiesta contributo contenenti le autodichiarazioni necessarie	conferma	conferma
	Riconoscimento dei contributi	Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni.	Probabilità alta Impatto alto Dato atto della discrezionalità della valutazione in	Motivare in modo analitico i provvedimenti di assegnazione (di regola delibere di Giunta) in relazione alle caratteristiche soggettive del richiedente (es: associazione senza scopo di lucro) e la rilevanza per la comunità dell'attività per cui si richiede	conferma	conferma

		Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire Discrezionalità nella valutazione dei progetti Situazioni di conflitto di interesse nell'erogazione dei contributi e nell'individuazione dei destinatari	relazione alla rilevanza dell'attività per cui si richiede un contributo	il contributo (attività realizzata in base al principio di sussidiarietà orizzontale art. 118 Cost). Riferimento all'art. 12 legge 241/90. Rispetto principi elaborati dalla giurisprudenza Corte dei Conti in relazione all'erogazione contributi (soggetti Terzo Settore) Predefinire i criteri nell'avviso – istituire commissione per valutazione progetti Indicazione RUP Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento Definire modalità per controllo, anche a campione, requisiti per accedere al contributo		
	Rendicontazione	Mancata o non adeguata rendicontazione delle attività svolta Mancata verifica della rendicontazione	 Probabilità media Impatto medio	Subordinare la liquidazione del contributo alla rendicontazione In caso di anticipo, chiedere dichiarazione in merito al rispetto obbligo rendicontazione, pena revoca contributo		
	Pubblicazione	Mancata pubblicazione	 Probabilità alta Impatto alto (la pubblicazione è condizione di efficacia dell'atto)	Pubblicazione sito amministrazione trasparente ai sensi art. 26 e 27 d.lgs 33/2013	conferma	conferma

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (lettera b, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)

UNITA' ORGANIZZATIVA: TRASVERSALE

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023); b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Considerata le rilevanti novità introdotte dal Codice l'ANAC, nell'adozione del **Piano Nazionale Anticorruzione – aggiornamento 2023 – di cui alla delibera n. 605 del 19** dicembre 2023, ha dedicato la propria attenzione esclusivamente al tema dei contratti pubblici, predisponendo indicazioni orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Sulla base del PNA 2023, pertanto, si è proceduto ad aggiornare la mappatura dei processi dell'Area di rischio contratti pubblici, in relazione alle varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, ridefinendo il registro dei rischi e adeguando le misure di prevenzione. Per i contratti ancora soggetti alla disciplina del d.lgs. 50/2016 e delle "norme derogatorie" continua ad applicarsi quanto previsto nella sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO 2023-2025.

Infine nella gestione rischio della fase esecutiva si è tenuto conto della **delibera ANAC n. 497 del 29/10/2024**, con la quale l'Autorità, "invita" le stazioni appaltanti a rispettare l'obbligo di monitorare in modo rigoroso l'esecuzione degli appalti, siano essi di lavori o di servizi, evitando di concentrare l'attenzione solo sulla gestione delle gare. Il documento fornisce tutta una serie di indicazioni operative a Responsabili del progetto (Rup) e Direttori dell'esecuzione (Dec) e nasce con l'obiettivo di superare le criticità riscontrate durante le attività di vigilanza, evidenziando la necessità di un controllo efficace, tempestivo e documentato. Rup e i Dec in particolare sono chiamati a garantire un ruolo attivo e trasparente in tutte le fasi dell'esecuzione.

CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI	MACROFASI	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
PROGRAMMAZIONE **ART. 37 D.LGS 36/2023** **ALLEGATO I.5**	**Individuazione del Responsabile Unico del progetto (RUP)** Art. 15 d.lgs 36/2023 Allegato I..2 Nomina Responsabili procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione	Nomina soggetti privi di requisiti previsti dall'allegato I.2: - Assenza condanne, anche non passate in giudicato - Assenza delle necessarie competenze professionali	 Probabilità media Impatto medio	Richiesta autodichiarazione DPR 445/00 assenza condanne reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis d.lgs 165/2001) Attività di formazione	conferma	conferma
	Adozione programma triennale dei lavori Pubblici - Programma triennale acquisti beni e servizi **Adozione elenco annuale Lavori Pubblici** Il Programma Triennale Lavori Pubblici contiene lavori di importo stimato pari o superiore a €. 150.000 Il Programma triennale acquisti beni e servizi indica acquisti di importo stimato pari o superiore a € 140.000	Inadeguatezza della programmazione – erronea valutazione delle esigenze Non corretta stima valori degli appalti Non corretto computo dei lotti Non corretto computo dei rinnovi, opzioni, proroghe. Mancato rispetto del principio di divieto di frazionamento – il divieto di frazionamento si applica alla fase di programmazione (Consiglio di stato 5561 del 27.07.2021)	 Probabilità media Impatto medio (tenuto conto anche delle procedure di approvazione – adozione schema in Giunta – approvazione in allegato al DUP)	Rilevazioni interne sui fabbisogni lavori servizi e forniture per la predisposizione dei documenti di programmazione di lavori, beni e servizi. Applicazione corretta degli istituti del rinnovo, opzione, proroga e dei lotti Prevedere nelle determine il riferimento agli strumenti di programmazione.	conferma	conferma
PROGETTAZIONE **ART 41 d.lgs 36/2023** **AILLEGATO I,7**	**Affidamento esterno della progettazione**	Rischi comuni alle procedure di affidamento Predisposizione progetto senza rispettare quanto previsto dal codice e allegato in materia di contenuti della progettazione Assenza di indicazioni chiare ai progettisti – assenza del DIP – rischio di predisposizione progetti non rispondenti alle necessità dell'Ente	 Probabilità media Impatto medio	Predisposizione del capitolato chiaro ed esaustivo Elaborazione del DIP	conferma	conferma

	Verifica della progettazione e validazione	Mancata rispondenza del progetto alle esigenze dell'amministrazione, o non conformità alle prescrizioni impartite dall'Amministrazione. Carenze progettuali che comportano sorgere di contenziosi o ricorso eccessivo a varianti	 Probabilità media Impatto medio	Attività di verifica o di coordinamento da parte del RUP parallelamente alla progettazione Piano di formazione specifico per i RUP	conferma	conferma
	Approvazione dei progetti	Approvazione Progetto senza la preventiva verifica di conformità edilizia e urbanistica Mancata acquisizione pareri e nulla osta in sede di conferenza dei servizi	 Probabilità media Impatto medio	Istruttoria da parte del RUP – dare atto dello svolgimento delle attività di verifica e presenza della validazione Piano formazione per i RUP sul procedimento approvazione LL.PP e conferenza dei servizi	conferma	conferma
	Appalto integrato **Art 44 D.lgs. 36/2023** E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria**.**	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	 Probabilità alta Impatto alto	Segnalazione da parte del RUP al RPCT dell'attivazione della procedura di appalto integrato Monitoraggio della fase esecutiva – segnalazione da parte del RUP al RPCT di varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	conferma	conferma

AFFIDAMENTO	**Ricorso alle centrali di committenza – stazioni appaltanti qualificate** **ART 62 D.lgs 36/2023** 1. Tutte le stazioni appaltanti, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore a €. 140.000 e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, 2. Per effettuare le procedure di importo superiore alle soglie indicate dal comma 1, le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4.	Mancato ricorso alle centrali/SA qualificate o ricorso a centrali/SA non aventi i requisiti di qualificazione Stima valore dell'appalto non corretta – frazionamento per evitare ricorso alle Centrali di committenza -SA appaltanti qualificate	 Probabilità media Impatto medio	Dare atto nel testo della determina a contrarre della necessità/non necessità di ricorrere alle Centrali di committenza/SA qualificate Corretta stima del valore appalto Formazione dei RUP	conferma	conferma
	Obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa,	Mancata adesione alle convenzioni CONSIP Mancato utilizzo procedure MEPA per importi inferiori a €.5.000 NB: Mancato rispetto normativa MEPA comporta la nullità del contratto e la responsabilità disciplinare del RUP		Prevedere nelle determine riferimento alla normativa MEPA – In caso mancato ricorso Consip e Mepa dare atto nella determina presupposti giuridici e di fatto che escludono tale procedura (es affidamento inferiore €. 5.000) Motivazione specifica in caso di deroghe Consip	conferma	conferma

	Utilizzo Piattaforme digitali di approvvigionamento (PAD) Art 25 e 26 d,lgs 36/2023 tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 dovranno utilizzare le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione	Mancato utilizzo delle Piattaforme/o Piattaforme non certificate	 Probabilità media Impatto medio	Formazione dei RUP specifica sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici	conferma	conferma
	Affidamento diretto **Art 50 d.lgs 36/2023** a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici,	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. (mancata previsione nella stima delle opzioni, rinnovi, proroghe)	 Probabilità alta Impatto alto	Corretta stima del valore dell'appalto - Applicazione corretta degli istituti del rinnovo, opzione, proroga e dei lotti. Procedere al controllo di regolarità amministrativa successiva, ai sensi art. 147 bis, di tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture superiore a €.100.000. Prevedere sistema informatizzato di comunicazione al Segretario comunale degli affidamenti superiori a €. 100.000 (in alternativa segnalazione a cura dei RUP in sede di svolgimento dei controlli interni)	conferma	conferma
		Mancata applicazione del principio di rotazione	 Probabilità alta Impatto alto	Motivazione adeguata in caso di non applicazione della rotazione ai sensi comma 3, art. 49, d.lgs 36/2023	conferma	conferma

		Frazionamento affidamenti per non superare la soglia di €. 5,000 per non applicare la rotazione		Corretta valutazione del fabbisogno per evitare frazionamenti dell'affidamento Formazione e sensibilizzazione dei RUP in materia di rotazione		
		Scelta di operatori in privi di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali Mancato svolgimento dei controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale (e, se richiesti, anche speciali) Per affidamenti inferiori a €.40.000è sufficiente la presentazione dell'autodichiarazione da parte operatore economico – previsione controlli a campione sulle autodichiarazioni (nb: l'effettuazione dei controlli è condizione di efficacia dell'affidamento)	 Probabilità alta Impatto alto	Motivazione nella scelta dell'operatore economico in relazione all'idoneità professionale Controlli sui requisiti di ordine generale e speciale – utilizzo FVOE- Per affidamenti inferiori a €. 40.000 controllo a campione – controllo effettuato dal RUP, di norma entro tre mesi dall'aggiudicazione, su almeno il 10% delle autodichiarazioni, utilizzando la funzione di campionamento del gestionale HALLEY/in alternativa definizione di modalità di controllo definiti dal RUP in condivisione con il RPCT	conferma	conferma
		Situazioni di conflitto di interesse Art. 16 D.lgs.36/203	 Probabilità alta Impatto alto	Dichiarazione del Responsabile del Provvedimento e del RUP dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi art. 16 Codice Contratti, Codice di Comportamento dipendenti pubblici, e art. 6bis legge 241 (autodichiarazione ai sensi DPR 445/2000 o attestazione nel corpo della determina – la dichiarazione deve avere data certa) Formazione in materia di conflitto di interesse	conferma	conferma

		Mancata richiesta cauzione definitiva		Predisporre bozza di attestazione assenza conflitto di interesse. rinvio misure generali -conflitto di interesse Controllo autodichiarazioni in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis d.lgs 267/00. Motivare adeguatamente nella determina la mancata richiesta della cauzione ai sensi comma 4, art 53 d.lgs 36/2023.		
	Procedura negoziata sottosoglia **Art 50 d.lgs. 36/2023** c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro; d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di	**Programmazione gara- stima importo** Possibile rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore delle soglie (mancata previsione nella stima delle opzioni, rinnovi, proroghe)	 Probabilità alta Impatto alto	Dettagliare la motivazione nella determina di a contrarre in merito alle ragioni tecniche ed economiche che giustificano l'affidamento sotto soglia Dare atto nella determina delle modalità di stima del valore dell'appalto Dare atto nella determina degli strumenti di programmazione (programma triennale lavori pubblici e acquisti beni e servizi) Procedere al controllo di regolarità amministrativa successiva, ai sensi art. 147 bis, di tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture con importi prossimi alle soglie. Prevedere sistema informatizzato di comunicazione al Segretario comunale degli affidamenti con	conferma	conferma

	operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro; e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.			importi prossimi alle soglie (in alternativa segnalazione a cura dei RUP in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa).		
		Scelta operatori economici -predisposizione manifestazione interesse Invito a presentare offerta a nr. operatori inferiore a quello previsto dalla legge Mancata imparzialità nello svolgimento dell'indagine di mercato- mancata rotazione inviti (Per i contratti affidati con le procedure "negoziate" le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata) Mancata/limitata pubblicità della manifestazione interesse lettera invito "sartoriale" per favorire determinati operatori economici Limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati Mancato previsione clausole per favorire imprenditoria giovanile, disabili e parità di genere per investimenti PNRR e PNC	 Probabilità alta Impatto alto	Dare atto nella determina di aggiudicazione della procedura seguita per l'individuazione degli operatori economici Formazione dei RUP Prevedere un'adeguata pubblicità – utilizzo piattaforme per pubblicità legale Utilizzo schemi manifestazione interesse – lettere invito standard Rispetto principio di proporzionalità Formazione Rup	conferma	conferma

		Nomina commissione aggiudicatrice **Art. 93 d,lgs, 36/2023** **Art. 107 D.lgs 107/2023** Nomina commissione prima scadenza termine per presentare offerta Nomina commissari che non possiedono requisiti di esperienza/competenza adeguata Nomina commissari "incompatibili! Ai sensi comma 5, art. 93 Dlgs 36/2023 Mancata rotazione nella nomina dei Commissari	 Probabilità alta Impatto alto	Rispetto dell'art 93 in materia di nomina dei commissari Acquisizione curricula commissari e pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente Richiedere autodichiarazioni assenza situazioni di inconferibilità, incompatibilità e assenza conflitto di interesse. Verifica a campione sulle autodichiarazioni	conferma	conferma
		Svolgimento procedura di gara Non corretta gestione delle procedure di gara Mancata esclusione concorrenti in caso di presentazione domanda di partecipazione/offerta non corretta/ non completa Non corretta gestione del soccorso istruttorio Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione Inesatta verifica anomalia al fine di favorire/penalizzare un determinato operatore	 Probabilità alta Impatto alto	Attività di formazione dei RUP Rispetto norme e principi giurisprudenziali in materia di procedure di gara. Corretto utilizzo dell'istituto dell'inversione procedurale. Applicazione corretta del soccorso istruttorio ai sensi art. 101 d.lgs 36/2023 Definizione nella lettera invito in modo chiaro dei criteri di aggiudicazione Verifica del RUP	conferma	conferma
		Aggiudicazione Non rispetto termini di cui all'allegato I.3	 Probabilità alta Impatto alto	Formazione dei RUP e sensibilizzazione rispetto termini	conferma	conferma

		Mancata verifica delle autodichiarazioni relative ai requisiti di partecipazione Situazione di conflitto di interesse		In caso di proroga motivare adeguatamente nella determina di aggiudicazione Controlli sui requisiti di ordine generale e speciale – utilizzo FVOE Dichiarazione del Responsabile del Provvedimento e del RUP dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi art. 16 Codice Contratti, Codice di Comportamento dipendenti pubblici, e art. 6bis legge 241 (autodichiarazione ai sensi DPR 445/2000 o attestazione nel corpo della determina – la dichiarazione deve avere data certa). Formazione in materia di conflitto di interesse. Predisporre bozza di attestazione assenza conflitto di interesse. Rinvio misure generali -conflitto di interesse Controllo autodichiarazioni in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis d.lgs 267/00		
	Procedura aperta - ristretta	Si rinvia ai rischi previsti per la procedura negoziata	 Probabilità alta Impatto alto	Si rinvia alle misure previste per le procedure negoziate	conferma	conferma
	Procedura negoziata senza bando Art. 76 Codice Appalti sopra soglia	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b);	 Probabilità alta Impatto alto	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza	conferma	conferma

		- dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)		bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.		
	Stipula del contratto (Atto pubblico in forma amministrativa, scrittura privata, o scambio corrispondenza)	Non utilizzo della forma elettronica (nullità dei contratti) Mancata stipula/ mancato rispetto termini per stipula contratto (costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.) Mancato rispetto dello stand e still Mancata previsioni di penali Mancata acquisizione garanzie definitive e polizze assicurative Mancato inserimento clausole protocollo di legalità Non rispetto principio del divieto di *pantouflage* Mancato riferimento Codice comportamento dipendenti pubblici	 Probabilità media Impatto medio	Formazione Rup – sensibilizzazione sul rispetto dei termini Esercizio facoltà di revoca in caso di ritardo imputabile Operatore economico Verifica in sede di stipula della decorrenza termini Verificare in sede di stipula l'inserimento di penali Dare atto nel testo del contratto delle polizze presentate Riportare nel testo del contratto riferimenti ai Protocolli di legalità Inserire nei contratti riferimenti normativi del divieto di *pantouflage* Inserire nei contratti riferimento al Codice di comportamento dipendenti pubblici	conferma	conferma
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	**Consegna dei lavori/servizi -Inizio esecuzione** **Esecuzione anticipata prima della stipula contratto** **Esecuzione d'urgenza**	Ritardo immotivato nella consegna dei lavori e avvio dei lavori Mancata motivazione dell'esecuzione anticipata Mancato avvio esecuzione in caso ricorrano situazione di cui al comma 9, art. 17, d.lgs 36/2023	 Probabilità media Impatto medio	Rispetto prescrizioni di legge Attivazione procedure di decadenza dell'aggiudicazione (rinvio focus PNRR) Formazione dei RUP	conferma	conferma

	Nomina direttori lavori, responsabile della sicurezza, collaudatore	Nomine soggetti compiacenti o non aventi requisiti professionali	Probabilità media Impatto medio	Applicazione normativa in materia di conflitto di interessi Verifica requisiti dei soggetti nominati	conferma	conferma
	Controlli e verifiche corretta esecuzione dei lavori **Controlli e verifiche sulla corretta esecuzione prestazione/fornitura**	Mancate verifiche del RUP/DL/DEC Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori e omissione di verifiche e controlli sulla sicurezza, ivi compresa la concessione con soggetto gestore Mancata applicazione penali per ritardi	Probabilità alta Impatto alto	Monitoraggio secondo livello su esecuzione contrattuale attraverso verifica della tenuta dei documenti contabili (Responsabile del procedimento) e apposita verifica a campione Programmare controlli sui cantieri al fine di rilevare presenza di lavoratori non autorizzati - controlli sui mezzi utilizzati dalle ditte Monitoraggio fase esecutiva anche in relazione rispetto tempistiche del cronoprogramma SAL e fine lavori Prevedere sistema standardizzato di monitoraggio delle prestazioni/forniture: es: verbali di controllo con data certa, predisposizione di apposite ceck list	conferma	conferma
	Subappalto Art. 119 d.lgs 36/2023	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a	Probabilità alta Impatto alto	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.	conferma	conferma

		cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.		Applicazione Codice Contratti, Codice Antimafia e Protocollo di legalità Controllo del RUP e del Direttore dei lavori su procedure Attenta osservazione subappalti e noli a caldo Programmare controlli sui cantieri al fine di rilevare presenza di lavoratori non autorizzati Controlli sui mezzi utilizzati dalle ditte Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.Verifica da parte dell'ente (RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva		

				con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.		
	Varianti	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali Non corretta gestione istituto revisione prezzi	 Probabilità alta Impatto alto	Puntuale motivazione sull'ammissibilità delle varianti. Monitoraggio assolvimento obbligo di pubblicazione e trasmissione varianti all'ANAC ove dovute Puntuali motivazioni sulle modifiche contrattuali Formazione specifica RUP in materia di Revisione prezzi	conferma	conferma
	Proroghe	Utilizzo istituto proroga in modo difforme dalla legge Mancato rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma	 Probabilità alta Impatto alto	Verifiche Rup Motivazione analitica delle proroghe	conferma	conferma
	Pagamenti stati di avanzamento	Pagamento stati di avanzamento in assenza di presupposti contrattuali o di somme non dovute	 Probabilità alta Impatto alto	Verifica dello stato avanzamento lavori Verifica tracciabilità	conferma	conferma
	Gestione cauzioni	Mancato monitoraggio RUP sulle cauzioni – mancato reintegro cauzioni	 Probabilità media Impatto medio	Verifiche RUP	conferma	conferma
	Collaudo **Rilascio certificato di collaudo/verifica di conformità/regolare esecuzione**	Falsa attestazione nell'emissione certificati Mancato accertamento vizi e difetti dell'opera o del servizio	 Probabilità media Impatto medio	Organizzare verifiche e ispezioni da parte del RUP Riscontro prima dei pagamenti Sal-Fine lavori delle realizzazioni attuate	conferma	conferma
	Contenziosi	Modalità non conformi alla normativa per gestione contenzioni comprese le riserve Ricorso a transazioni a vantaggio di determinati operatori economici	 Probabilità alta Impatto alto	Coinvolgimento Servizio legale associato	conferma	conferma

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (aggiornamento PNA 2015)

UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORI COMPETENTI - UFFICIO RAGIONERIA

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
LIQUIDAZIONE SOMME PER PRESTAZIONE SERVIZI, LAVORI E FORNITURE	Verifica esecuzione prestazione	Assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione Mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie	 Probabilità media Impatto medio	Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti	conferma	conferma
	Verifica impegno di spesa Quantificazione importo spettante	Mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare Mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute	 Probabilità media Impatto medio	Definire verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico periodico al fine di verificare applicazione penali	conferma	conferma
	Verifica requisiti beneficiario	Mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	 Probabilità media Impatto medio	Verifica della regolarità contributiva DURC e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito puntuale Verifiche in materia di tracciabilità	conferma	conferma
	Predisposizione atto	Mancato rispetto tempi medi di pagamento	 Probabilità media Impatto medio	Attivazione progetti di performance organizzativa per velocizzare i tempi di pagamento Verifiche adempimenti trasparenza con	conferma	conferma
	Aspetti connessi alla trasparenza	Mancata pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente art. 15 (incarichi), 26 e 27 (contributi, sussidi, vantaggi economici) d,lgs 33/2013	 Probabilità media Impatto medio	Formazione in materia di trasparenza Attivazione procedure informatizzate per pubblicazione automatica determine di incarico e di riconoscimento contributi	conferma	conferma

CONCESSIONE USO AREE O IMMOBILI DI PROPRIETA' PUBBLICA	Istruttoria	Mancata predefinizione dei criteri per la concessione	Probabilità media Impatto medio	Regolamento per concessione uso aree o immobili di proprietà pubblica	conferma	conferma
	Procedura di concessione	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti Mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica Mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali	Probabilità alta Impatto alto	Adeguata pubblicità avviso Definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso con indicazione dei criteri utilizzati puntuale Previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione puntuale Indicazione del Responsabile del Procedimento	conferma	conferma
	Conclusione procedimento e concessione immobili	Situazioni di conflitto di interesse Discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi		Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione periodica Attestazione assenza situazioni di conflitto di interesse		
RISCOSSIONE DIRETTA DI ENTRATE PER SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	Definizione modalità di riscossione	Assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale	Probabilità media Impatto medio	Verifica delle esenzioni effettuate periodica	conferma	conferma
	Verifica periodica	Mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi	Probabilità media Impatto medio	Validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stima delle entrate complessive effettuata dal responsabile del procedimento Attestazione assenza situazioni di conflitto di interesse	conferma	conferma

	Incassi introiti in tesoreria	Mancato versamento nelle casse comunali Mancata riscossione Omissione dei controlli	 Probabilità media Impatto medio	Indicazione del Responsabile del Procedimento Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi	conferma	conferma
RISCOSSIONE CANONI DI LOCAZIONE E CONCESSIONE	Definizione modalità di riscossione Verifica periodica 3Eventuali solleciti	Mancata riscossione del canone Mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi Omissione dei controlli Calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	 Probabilità media Impatto medio	Pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione: "beni immobili e gestione del patrimonio" Verifica dell'adeguamento del canone Verifica dell'effettiva riscossione dei canoni Verifica degli incassi periodica Verifica assenza di conflitti di interessi periodica	conferma	conferma
EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO	Accertamento del debito dell'ente Verifica atto di liquidazione da parte dell'ufficio competente Emissione mandato di pagamento Controlli a campione successivi	Pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico Mancata verifica di Equitalia Pagamento dei crediti pignorati	 Probabilità bassa Impatto basso	Riscontri in relazione IBAN indicato in sede di tracciabilità Verifica del rispetto dell'ordine cronologico; Garantire la pubblicazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di tutte le fatture accettate dall'amministrazione periodica	conferma	conferma
FORNITURE ECONOMALI	Regolamentazione Gestione dell'economato	Abuso della formula del pagamento tramite economato	 Probabilità bassa Impatto basso	Adeguamento del regolamento per la gestione della cassa economale che preveda stringenti norme sul controllo dell'attività e che circoscriva le	conferma	conferma

	Controlli periodici sull'andamento della gestione	Discrezionalità nella scelta del fornitore Pagamenti di somme non dovute Omissione dei controlli		fattispecie per l'utilizzo della cassa economale		
RISCOSSIONE TRIBUTARIA	Regolamentazione sulle modalità di riscossione Gestione riscossione Accertamenti tributari	Mancato accertamento Riconoscimento indebito di sgravio Attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni Mancato versamento nelle casse comunali Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi Mancata riscossione Omissione dei controlli	 Probabilità media Impatto medio	Verifica delle esenzioni effettuate periodicamente Verifica degli incassi con cadenza trimestrale Codifica delle procedure deflattive del contenzioso Indicazione del Responsabile del Procedimento Attestazione assenza di conflitti di interessi	conferma	conferma
AGGIORNAMENTO INVENTARIO	Regolamentazione Costante aggiornamento Verifica inventario	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici Mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni	 Probabilità bassa Impatto basso	Verifica puntuale di tutti gli atti di acquisizione prodotti dai diversi uffici responsabili	conferma	conferma
APPOSIZIOME VISTO SUGLI ATTI DI IMPEGNO DI SPESA	Esame dell'atto in oggetto Verifica della fattispecie concreta Verifica della capienza finanziaria nei capitoli sui cui è fatto l'impegno Apposizione visto	Ingiustificato mancato rispetto dell'ordine cronologico e del termine ultimo di evasione degli atti Non rispetto del divieto di aggravio del procedimento.	 Probabilità bassa Impatto basso	Verifica rispetto ordine cronologico, fatti salvo gli atti prioritari Rispetto del divieto di aggravio del procedimento Eventuali richieste di istruzione prioritaria devono essere comunicato tramite mail e motivate	conferma	conferma
ACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI	Verifica dei residui con particolare riferimento alla fase di riaccertamento in sede di rendiconto	mancato o non corretto accertamento residui	 Probabilità alta Impatto alto	Predisposizione e consegna al Responsabile Area Finanziaria di un prospetto con indicazione del trattamento di tutti i residui di competenza periodica esaustiva motivazione tecnica/giuridica/economica di tutti i residui cancellati	conferma	conferma

ALLEGATO - TRASPARENZA

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti competenti
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Responsabile Settore Finanziario
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
				Per ciascun titolare di incarico:		Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)

		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Risorse Umane

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Risorse Umane

		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Risorse Umane
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Risorse Umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane

		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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)	Responsabile Settore Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile Settore Finanziario
				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)	Responsabile Settore Finanziario
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				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)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				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)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				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)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				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)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabili Uffici competenti
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili Uffici competenti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti

				Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
				Per ciascun atto:		Responsabili Settore Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Settore Affari Generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali
				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	Responsabile Settore Affari Generali
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
	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)	Responsabile Settore Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanziario

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile Settore CUC
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC
			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)	Responsabile Settore CUC
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC
			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC

			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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC
			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)	Responsabile Settore CUC
			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)	Responsabile Settore CUC
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responasabili Uffici competenti
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responasabili Uffici competenti
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responasabili Uffici competenti
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)

		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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	Semestrale	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE			
Denominazione sotto-sezione I livello	**Riferimento normativo**	**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.* *Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	

	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. n. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	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; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle

		5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	

Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

ALLEGATO - Check list antiriciclaggio

Check list attività CONTRATTI PUBBLICI (APPALTI E CONCESSIONI)

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a comunicare dati e informazioni relative a operazioni sospette, a prescindere da:

- rilevanza e importo
- operazioni rifiutate o interrotte o eseguite da altri operatori.

Il sospetto deve essere basato su una valutazione di elementi oggettivi e soggettivi acquisiti sulla base dell'istruttoria normalmente avviata.

La presente checklist fornisce un ausilio all'identificazione delle attività a forte rischio di riciclaggio in base ai seguenti indicatori di anomalia.

1. ANOMALIE DEL SOGGETTO PARTECIPANTE O AFFIDATARIO:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Residenza, sede, cittadinanza in:	☐ A.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	☐ SI	☐ NO
	☐ A.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	☐ SI	☐ NO
	☐ A.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	☐ SI	☐ NO
B) Controparti con cui opera (es: professionisti, intermediari, società, ecc..) provenienti da:	☐ B.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	☐ SI	☐ NO
	☐ B.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	☐ SI	☐ NO
	☐ B.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	☐ SI	☐ NO
C) Reticenza nel fornire:	☐ C.1 documenti d'identità	☐ SI	☐ NO
	☐ C.2 documenti o informazioni inerenti l'operazione	☐ SI	☐ NO
	☐ C.3 documenti o informazioni atti a individuare l'effettivo beneficiario dell'operazione	☐ SI	☐ NO
D) Scarsa conoscenza dell'operazione che si richiede in merito a:	☐ D.1 natura	☐ SI	☐ NO
	☐ D.2 oggetto	☐ SI	☐ NO
	☐ D.3 ammontare	☐ SI	☐ NO
	☐ D.4 scopo	☐ SI	☐ NO
E) Documentazione che sembra falsa o dubbia:	☐ E.1 con elementi difformi o forti elementi di criticità o dubbio	☐ SI	☐ NO
	☐ E.2 attesta esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi ad alto rischio	☐ SI	☐ NO
	☐ E.3 attesta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede o relativi a beni ubicati in Paesi terzi ad alto rischio	☐ SI	☐ NO
F) Indirizzo o domiciliazione fiscale anomali:	☐ F.1 utilizzato da più soggetti legati fra loro che operano in attività non coerenti con l'operazione richiesta	☐ SI	☐ NO
	☐ F.2 diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede che sembrano domiciliazioni di comodo	☐ SI	☐ NO
G) Collegamenti con organizzazioni *no profit* o non governative con:	☐ G.1 connessioni nell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, non giustificate	☐ SI	☐ NO
	☐ G.2 titolarità di rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti	☐ SI	☐ NO
	☐ G.3 scopi incoerenti con l'appalto, ma riconducibili al finanziamento del terrorismo	☐ SI	☐ NO

H) Ripetute domande di partecipazione	☐ H.1 nonostante società in perdita o in forte difficoltà finanziaria, ma senza aver operato modifiche agli assetti gestionali e operatività	☐ SI	☐ NO
I) Sembra agire per conto di altri:	☐ I.1 accompagnato da altri soggetti non direttamente coinvolti, ma molto interessati all'operazione	☐ SI	☐ NO
	☐ I.2 privo dI necessarie disponibilità economiche o patrimoniali	☐ SI	☐ NO
	☐ I.3 PEC o email di un soggetto diverso da chi ha presentato la richiesta	☐ SI	☐ NO
	☐ I.4 rilascio di deleghe o procure per evitare contatti diretti, frequente ed inconsueto	☐ SI	☐ NO
L) Assetti societari anomali	☐ L.1 caratterizzati da presenza di trust, fiduciarie, fondazioni, international business company	☐ SI	☐ NO
	☐ L.2 con ripetute e/o improvvise modifiche dell'assetto proprietario, manageriale o di controllo dell'impresa	☐ SI	☐ NO
	☐ L.3 costituita di recente, - con intensa operatività finanziaria, ma poi cessa improvvisamente l'attività - controllata o amministrata da soggetti prestanome	☐ SI	☐ NO
M) Mancanza di requisiti per partecipare con:	☐ M.1 rilevanti mezzi finanziari privati anche di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico patrimoniale dell'impresa	☐ SI	☐ NO
	☐ M.2 forte disponibilità di anticipazione finanziarie e garanzie prive di idonea giustificazione	☐ SI	☐ NO
N) Contiguità o operatività o rapporti finanziari rilevanti o connessione a imprese, fondazioni, associazioni, organizzazioni no profit o non governative con soci o amministratori riconducibili a:	☐ N.1 persone sottoposte a procedimenti penali e/o misure di prevenzione patrimoniale	☐ SI	☐ NO
	☐ N.2 persone sottoposte ad altri provvedimenti di sequestro	☐ SI	☐ NO
	☐ N.3 soggetti o enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o vicini ad ambienti radicalizzati	☐ SI	☐ NO
	☐ N.4 persone che rivestono importanti cariche pubbliche	☐ SI	☐ NO
	☐ N.5 persone con importanti cariche pubbliche e improvvisamente registra un notevole aumento di fatturato	☐ SI	☐ NO
O) Raggruppamento temporaneo illogico:	☐ O.1 sproporzionato rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto	☐ SI	☐ NO
	☐ O.2 partecipante singolo a suo volta raggruppato o consorziato	☐ SI	☐ NO
	☐ O.3 rete d'imprese il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici	☐ SI	☐ NO
P) Avvalimento plurimo o frazionato con:	☐ P.1 concorrente che non dimostra effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa e necessari all'esecuzione dell'appalto	☐ SI	☐ NO
	☐ P.2 eccessiva onerosità o irragionevolezza dell'avvalimento desunti dal contratto stesso o da altri elementi assunti nel corso del procedimento	☐ SI	☐ NO

2. ANOMALIE NELL'APPALTO:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Presentazione di un'unica offerta nelll'ambito di procedure di gara con:	☐ A.1 tempi ristretti	☐ SI	☐ NO
	☐ A.2 aggiudicazione al prezzo più basso	☐ SI	☐ NO
	☐ A.3 offerta anormalmente bassa	☐ SI	☐ NO
	☐ A.4 contratto caratterizzato da complessità elevata	☐ SI	☐ NO
B) Offerta con ribasso elevato in gare al prezzo più basso con:	☐ B.1 contratto caratterizzato da complessità elevata	☐ SI	☐ NO
	☐ B.2 appalto con caratteristiche di ripetitività	☐ SI	☐ NO
C) Soggetti estranei molto interessati o che sollecitano l'operazione:	☐ C.1 dipendenti della PA	☐ SI	☐ NO
	☐ C.2 PEP (Persone Politicamente Esposte)	☐ SI	☐ NO
D) Affidamento al contraente generale in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa, tecnico realizzativa e finanziaria:	☐ D.1direttamente	☐ SI	☐ NO
	☐ D.2 per mezzo di soggetti terzi	☐ SI	☐ NO
E) Frazionamento in lotti ingiustificato:	☐ E.1 in modo illogico	☐ SI	☐ NO
F) Ripetuti affidamenti allo stesso soggetto senza giustificazione:	☐ F.1 con nessuna necessità di garantire la continuità del servizio	☐ SI	☐ NO
	☐ F.2 con importo contrattuale elevato a fronte di affidamento diretto, procedura senza bando o revoca gara aperta	☐ SI	☐ NO
G) Numero di partecipanti al raggruppamento temporaneo sproporzionato:	☐ G.1 rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto	☐ SI	☐ NO
	☐ G.2 partecipante singolo a suo volta raggruppato o consorziato	☐ SI	☐ NO
H) Disponibilità economiche sospette senza plausibili giustificazioni:	☐ H.1 con acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo	☐ SI	☐ NO
	☐ H.2 sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del partecipante	☐ SI	☐ NO
	☐ H.3 operazioni di importo ingente effettuate da società costituite di recente o con oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente	☐ SI	☐ NO
	☐ H.4 garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie	☐ SI	☐ NO
	☐ H.5 copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo	☐ SI	☐ NO
I) Assenza di convenienza economica all'esecuzione del contratto per:	☐ I.1 dimensione aziendale	☐ SI	☐ NO
	☐ I.2 località di svolgimento della prestazione distante dalla residenza, domicilio o sede del soggetto	☐ SI	☐ NO
	☐ I.3 assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)	☐ SI	☐ NO
	☐ I.4 presuppone modifica delle condizioni o modalità di svolgimento dell'attività, con ulteriori oneri a carico dell'acquirente	☐ SI	☐ NO

	☐ I.5 acquisto o vendita di beni o servizi di valore a prezzi palesemente sproporzionati rispetto al mercato o alla loro stima	☐ SI	☐ NO
	☐ I.6 ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi oggetto diritti su immobili o partecipazioni societarie	☐ SI	☐ NO
	☐ I.7 rete d'imprese il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici	☐ SI	☐ NO
J) Disponibilità economiche sospette senza plausibili giustificazioni:	☐ J.1 con acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo	☐ SI	☐ NO
	☐ J.2 sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del partecipante	☐ SI	☐ NO
	☐ J.3 operazioni di importo ingente effettuate da società costituite di recente o con oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente	☐ SI	☐ NO
	☐ J.4 garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie	☐ SI	☐ NO
	☐ J.5 copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo	☐ SI	☐ NO
K) Sponsorizzazione tecnica con:	☐ K.1 utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile	☐ SI	☐ NO
	☐ K.2 individuazione da parte dello sponsor di uno o più soggetti esecutori, che magari coincidono con raggruppamenti numerosi o costituiti da singoli a loro volta raggruppati o consorziati e previ dei requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione	☐ SI	☐ NO
L) Sponsorizzazione eseguita con ricorso a subappalti	☐ L.1 oltre i limiti imposti per i contratti pubblici	☐ SI	☐ NO
	☐ L.2 mediante ripetuto ricorso a sub affidamenti	☐ SI	☐ NO
	☐ L.3 con reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione	☐ SI	☐ NO
M) Concessione o finanza di progetto che, con anticipazioni finanziarie fatte dal concessionario o promotore con:	☐ M.1 importo superiore alle norme comunitarie	☐ SI	☐ NO
	☐ M.2 termine di realizzazione superiore a 4 anni	☐ SI	☐ NO

3. ANOMALIE NELLA FASE DI ESECUZIONE:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione consistenti in:	☐ A.1 variazioni prestazioni originarie ☐ A.2 allungamento termini di ultimazione lavori, servizi, forniture ☐ A.3 rinnovi o proroghe al di fuori dei casi previsti ☐ A.4 significativo incremento dell'importo del contratto		
B) Operazioni ripetute e/o non giustificate di :	☐ B.1 cessione ☐ B.2 affitto di azienda o di un suo ramo ☐ B.3 trasformazione, fusione o scissione della società		
C) Subappalto anomalo:	☐ C.1 oltre la quota permessa ☐ C.2 senza preventiva indicazione in sede di offerta ☐ C.3 senza deposito del contratto di subappalto ☐ C.4 senza deposito della documentazione attestante		
D) Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto effettuate:	☐ D.1nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari con oggetto sociale ☐ D.2 in assenza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione		

Check list AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GURIDICA DEL DESTINATARIO (AUTORIZZAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI, CONTRIBUTI, ECC.)

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a comunicare dati e informazioni relative a operazioni sospette, a prescindere da:

- rilevanza e importo
- operazioni rifiutate o interrotte o eseguite da altri operatori.

Il sospetto deve essere basato su una valutazione di elementi oggettivi e soggettivi acquisiti sulla base dell'istruttoria normalmente avviata.

La presente checklist fornisce un ausilio all'identificazione delle attività a forte rischio di riciclaggio in base ai seguenti indicatori di anomalia.

1. ANOMALIE DEL SOGGETTO CUI È RIFERITA L'OPERAZIONE:

Indicatore di anomalia			Dati rilevabili dall'istruttoria	
A)	Residenza, sede, cittadinanza in:	☐ A.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico- istituzionale	☐ SI	☐ NO
		☐ A.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	☐ SI	☐ NO
		☐ A.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	☐ SI	☐ NO
B)	Controparti con cui opera (es: professionisti, intermediari, società, ecc..) provenienti da:	☐ B.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	☐ SI	☐ NO
		☐ B.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	☐ SI	☐ NO
		☐ B.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	☐ SI	☐ NO
C)	Reticenza nel fornire:	☐ C.1 documenti d'identità	☐ SI	☐ NO
		☐ C.2 documenti o informazioni inerenti l'operazione	☐ SI	☐ NO
		☐ C documenti o informazioni atti a individuare l'effettivo beneficiario dell'operazione	☐ SI	☐ NO
D)	Scarsa conoscenza dell'operazione che richiede in merito a:	☐ D.1 natura	☐ SI	☐ NO
		☐ D.2 oggetto	☐ SI	☐ NO
		☐ D.3 ammontare	☐ SI	☐ NO
		☐ D.4 scopo	☐ SI	☐ NO
E)	Documentazione che sembra falsa o dubbia	☐ E.1 con elementi difformi o forti elementi di criticità o dubbio	☐ SI	☐ NO
		☐ E.2 attesta esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi ad alto rischio	☐ SI	☐ NO
		☐ E.3 attesta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede o relativi a beni ubicati in Paesi terzi ad alto rischio	☐ SI	☐ NO
F)	Indirizzo o domiciliazione fiscale:	☐ F.1 utilizzato da più soggetti legati fra loro che operano in attività non coerenti con l'operazione richiesta	☐ SI	☐ NO
		☐ F.2 diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede che sembrano domiciliazioni di comodo	☐ SI	☐ NO
G)	Collegamenti con organizzazioni *no profit* o non governative con:	☐ G.1 connessioni nell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, non giustificate	☐ SI	☐ NO
		☐ G.2 titolarità di rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti	☐ SI	☐ NO
		☐ G.3 scopi incoerenti con l'operazione, ma riconducibili al finanziamento del terrorismo	☐ SI	☐ NO
H)	Richieste di operazioni ripetute	☐ H.1 società in perdita o in forte difficoltà finanziaria, ma senza modifiche agli assetti gestionali e operatività	☐ SI	☐ NO
I)	Sembra agire per conto di altri:	☐ I.1 accompagnato da altri soggetti non direttamente coinvolti, ma molto interessati all'operazione	☐ SI	☐ NO
		☐ I.2 privo di necessarie disponibilità economiche o patrimoniali	☐ SI	☐ NO
		☐ I.3 PEC o email di un soggetto diverso da chi ha presentato la richiesta	☐ SI	☐ NO

2. ANOMALIE NELL'OPERAZIONE:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Soggetti estranei molto interessati o che sollecitano l'operazione:	☐ A.1 dipendenti della PA ☐ A.2 PEP (Persone Politicamente Esposte)	☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO
B) Modalità di richiesta inusuali	☐ B.1 esecuzione in tempi particolarmente ristretti ☐ B.2 esecuzione in tempi particolarmente ristretti ☐ B.3 per conto di soggetti terzi in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività o al rapporto tra le parti	☐ SI ☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO ☐ NO
C) Attività imprenditoriali prive di capacità oggettive rispetto a:	☐ C.1 necessarie disponibilità economiche o patrimoniali ☐ C.2 legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)	☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO
D) Disponibilità economiche perché plausibili giustificazioni:	☐ D.1 acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo ☐ D.2 sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto richiedente ☐ D.3 garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie ☐ D.4 copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo	☐ SI ☐ SI ☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO ☐ NO ☐ NO
E) Modalità di richiesta inusuali	☐ E.1 esecuzione in tempi particolarmente ristretti ☐ E.2 esecuzione in tempi particolarmente ristretti ☐ E.3 per conto di soggetti terzi in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività o al rapporto tra le parti	☐ SI ☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO ☐ NO
F) Con acquisto o affitto o vendita di immobili, specie se di pregio	☐ F.1 per importi rilevanti - da parte di società scarsamente capitalizzate - con notevole deficit patrimoniale ☐ F.2 ripetuto in uno stretto arco temporale ☐ F.3 in assenza di mutui o altre forme di finanziamento ☐ F.4 con ampia differenza di prezzo fra vendita e acquisto ☐ F.5 fra società riconducibili allo stesso gruppo	☐ SI ☐ SI ☐ SI ☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO ☐ NO ☐ NO ☐ NO
G) Illogica perché:	☐ G.1 presentata a PA dislocata in distante dalla residenza, domicilio o sede del soggetto ☐ G.2 presuppone modifica delle condizioni o modalità di svolgimento dell'operazione, con ulteriori oneri a carico del richiedente ☐ G. ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi oggetto diritti su immobili o partecipazioni societarie	☐ SI ☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO ☐ NO
H) Economicamente sproporzionata perché:	☐ H.1 con acquisto o vendita di beni o servizi di valore a prezzi palesemente sproporzionati rispetto al mercato o alla loro stima ☐ H.2 di importo ingente ed effettuata da società costituite di recente o con oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente	☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO

I) Subentri e cessioni ripetuti e frequenti:	☐ I.1 in uno stretto arco temporale ☐ I.2 con frequente affitto o subaffitto di attività ☐ I.3 per importi molto differenti	☐ SI ☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO ☐ NO
J) Richieste di licenze ripetute	☐ J.1 senza avvio dell'attività produttiva	☐ SI	☐ NO
K) Licenze amministrative richieste o acquistate non giustificate economicamente	☐ K.1 per importi rilevanti - da parte di società scarsamente capitalizzate - con notevole deficit patrimoniale ☐ K.2 in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)	☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO
L) Proposte di pagamento illogici o sospette :	☐ L.1 richieste di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi ☐ L.2 con modalità che evidenziano l'intenzione di ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione ☐ L.3 con strumenti incoerenti rispetto alle prassi ordinarie ☐ L.4 con richiesta di estinzione anticipata parziale o totale ☐ L.5 con estinzione da parte di un terzo estraneo al rapporto negoziale	☐ SI ☐ SI ☐ SI ☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO ☐ NO ☐ NO ☐ NO
M) Finanziamento pubblico utilizzato in modo incoerente o sospetto:	☐ M.1 incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione	☐ SI	☐ NO
	☐ M.2 fatto da più società appartenenti allo stesso gruppo, con presentazione delle medesime garanzie ☐ M.3 fatto da società costituita e finalizzata solo per partecipare a bandi per ottenere agevolazioni finanziarie, se seguita da: - repentine modifiche statutarie - cospicui aumenti di capitale - cambiamenti di sede o trasferimenti ☐ M.4 con dichiarazioni false o carenti di informazioni rispetto alla dimensione aziendale dell'impresa, se necessaria per ottenere il beneficio	☐ SI ☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO ☐ NO
N) Richieste di agevolazioni finanziarie da parte di:	☐ N.1 soggetti giuridici con - medesimo rappresentante legale - uno o più amministratori comuni - riconducibilità al medesimo titolare effettivo o a persone collegate ☐ N.2 società costituite - in un arco temporale circoscritto - con uno o più soci in comune ☐ N.3 società dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni, anche se previste da differenti normative ☐ N.4 presentate da professionisti o procuratori che - operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio dove sarà realizzata l'attività - operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici	☐ SI ☐ SI ☐ SI ☐ SI	☐ NO ☐ NO ☐ NO ☐ NO

3. APPROFONDIMENTI

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) L'impresa ha assetti societari anomali:	☐ A.1 caratterizzati da presenza di trust, fiduciarie, fondazioni, international business company	☐ SI	☐ NO
	☐ A.2 con ripetute e/o improvvise modifiche dell'assetto proprietario, manageriale o di controllo dell'impresa	☐ SI	☐ NO
	☐ A.3 costituita di recente, - con intensa operatività finanziaria, ma poi cessa improvvisamente l'attività - controllata o amministrata da soggetti prestanomi	☐ SI	☐ NO
B) Il soggetto è - contiguo (familiare, convivente, associato) o opera per conto: - ha un'impresa connessa a vario titolo o i cui soci o amministratori sono: - Intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni no profit o non governative riconducibili a:	☐ B.1 persone sottoposte a procedimenti penali e/o misure di prevenzione patrimoniale	☐ SI	☐ NO
	☐ B.2 persone sottoposte ad altri provvedimenti di sequestro	☐ SI	☐ NO
	☐ B.3 soggetti o enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o vicini ad ambienti radicalizzati	☐ SI	☐ NO
	☐ B.4 persone che rivestono importanti cariche pubbliche	☐ SI	☐ NO
	☐ B.5 persone con importanti cariche pubbliche e improvvisamente registra un notevole aumento di fatturato	☐ SI	☐ NO